

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9» г.Сафоново Смоленской области
(МБОУ «СОШ № 9» г.Сафоново)
215500 Смоленская область, г.Сафоново, ул. Строителей, д.22
тел.8(48142)4-34-49, e-mail: school_9safonovo@mail.ru,
официальный сайт: www.saf-school19.ucoz.ru
ОКПО 25768328, ОГРН 1026700947811ИНН 6726002827, КПП 672601001**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 9»
_____ Л.В. Тимашкова
приказ № 317 от 30.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ МБОУ «СОШ № 9» г. Сафоново**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273, Федеральным государственным образовательным стандартом, Уставом МБОУ «СОШ № 9» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по дополнительному образованию.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, разработанный педагогом на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

1.3. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания дополнительной общеобразовательной программы

1.4. Цель составления рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной программе на каждый учебный год для каждой группы обучающихся.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы обучающихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы);

2. Структура рабочей программы дополнительного образования

1. **Структура** рабочей программы в обязательном порядке должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- содержание учебного плана ;
- календарный учебный график;

— методическое обеспечение программы.

2. Титульный лист – структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации);
- полное наименование образовательного учреждения, реализующего программу;
- дата и № протокола педагогического (методического) совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф об утверждении программы организацией, осуществляющей образовательную деятельность (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- тип программы, направленность и ее название;
- возраст детей, на которых программа рассчитана;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора программы;
- название города;
- год разработки программы.

3. Пояснительная записка

Пояснительная записка должна содержать максимально полную информацию об основных идеях программы, их актуальности и предполагаемой востребованности; содержании предлагаемого детям образования, принципах организации процесса его освоения детьми определенного возраста.

Пояснительная записка содержит:

- направленность (профиль) программы – художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, естественнонаучная, социально-педагогическая, техническая;
- актуальность;
- педагогическая целесообразность;
- адресат программы;
- объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- формы организации образовательного процесса: очная, очно-заочная или заочная форма;
- виды занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, выполнение самостоятельной работы, выездные тематические занятия, концерты, выставки, творческие отчеты, соревнования и др.
- срок освоения программы;
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий;
- цель и задачи программы:
 - цель – это обобщенный предполагаемый планируемый результат образовательного процесса; формируется с учетом названия программы, содержания программы, должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, диагностируема;
 - задачи – это конкретные результаты реализации программы; должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели программы; при формулировании задач необходимо использовать три группы задач в соответствии с классификацией:
 - а) образовательные (предметные) отвечают за развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.; формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами

б) развивающие (метапредметные) направлены на развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности» активности, аккуратности и т.п.

в) воспитательные (личностные) ориентированы на формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;

- планируемые результаты формулируются в глагольной форме («обучающийся научится», «приобретет навык» и т.п.) с учетом цели и содержания программы и определяют основные знания, умения, навыки, личностные качества, либо личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые учащимся в процессе изучения программы;
- условия реализации программы- совокупность условий реализации программы: кадровые, материально-технические (помещения, площадки, оборудование, приборы), информационные (аудио-, видео-, фото-, интернет- источники), методические и иные ресурсы;
- формы аттестации/контроля для определения результативности освоения программы в соответствии с целью и задачами программы перечисляются согласно учебному плану (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, отчетный концерт и т.д.).

* Для дистанционной формы должна быть указана платформа дистанционного обучения и необходимое оборудование для проведения: занятий.

4. Учебный план должен быть представлен в форме таблицы, которая содержит перечень разделов и модулей с указанием трудоемкости (количество часов с выделением объема часов на изучение теории и практики), формы аттестации и контроля.

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Введение.	2	2	-	беседа
2					

5. Содержание учебного плана содержит описание разделов / модулей по алгоритму: наименование раздела / модуля - перечень теоретических занятий - перечень практических занятий.

2. Урок рисования (перспектива, линия, штриховка)

Теоретическая часть:

Моделирование будущего изделия. Работа в команде. Выбор идей. Воплощение идей в разработке эскизов, рисунков. Изготовление эскизов, рисунков и чертежей в масштабе. Выполнение шаблонов деталей, согласно эскизам и чертежам.

Практическая часть:

Выполнение шаблонов деталей, согласно эскизам и чертежам. Изготовление эскизов, рисунков и чертежей в масштабе.

Форма контроля: опрос, наблюдение, творческое задание, выставка, беседа.

6. Календарный учебный график должен быть представлен в форме таблицы, в которой отражены даты проведения занятий, темы занятий, количество часов, отводимых на их реализацию, формы занятий, формы контроля.

№	Дата	Тема занятия	Форма	Кол-во
---	------	--------------	-------	--------

<i>n/n</i>	<i>план</i>	<i>факт</i>		<i>занятия/ контроля</i>	<i>часов</i>
1			<i>Вводное занятие. Правила внутреннего распорядка.</i>	<i>беседа</i>	<i>1</i>
2			<i>Планирование работы. Техника безопасности в мастерской.</i>	<i>беседа</i>	<i>1</i>

7. Методическое обеспечение программы должно: содержать:

- перечень методических и дидактических материалов, информационных ресурсов сети «Интернет», контрольно-измерительных материалов, необходимых для реализации программы;
- краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями учащихся с указанием используемых технологий (технология дистанционного обучения, технологии исследовательской и проектной деятельности, игровые и интерактивные технологии, технология развития критического мышления, технология портфолио, технология педагогической мастерской и др.), форм организации образовательного процесса (индивидуальная, индивидуально-групповая, групповая и др.), форм организации учебного занятия (акция, гостиная, защита проектов, круглый стол, лабораторное занятие, веб-лекция, мастер-класс, олимпиада) творческая мастерская, тренинг, экскурсия, и др.), методов обучения и воспитания.

3. Программа должна быть размещена в автоматизированной системе «Навигатор дополнительного образования Смоленской области» и предоставлять обучающимся возможность записи на данную программу.

Департамент Смоленской области по образованию и науке
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
г.Сафоново Смоленской области

Согласовано:
Педагогическим советом
протокол №1
от "___" августа 202_ г.

Утверждено:
Директор МБОУ «СОШ №9»
_____ Тимашкова Л.В.
приказ № _____-ОД
от "___" августа 202_ г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
технической направленности
«Геоинформационные технологии: создай свою карту»**

Возраст учащихся: 11-14 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:
Лиханова Любовь Михайловна
педагог дополнительного образования

СОШ № 9 г. Сафоново, МБОУ, Тимашкова Любовь Владимировна
25.09.2021 12:29 (MSK), Простая подпись