

## **Принято**

на педагогическом совете

Протокол № 1

От 30.08.2021 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 9»

\_\_\_\_\_ Л.В. Тимашкова

приказ № 348 - ОД от 30.08.2021 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В ЦЕНТРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГУМАНИТАРНОГО И ЦИФРОВОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ, Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р, Федеральным государственным образовательным стандартом, СанПин 2.4.43172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», 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, а также форму аттестации.

**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. Разработка рабочей программы дополнительного образования**

**2.1.** Разработка и утверждение рабочих программ дополнительного образования относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

**2.2.** Рабочая программа разрабатывается педагогом (группой педагогов по данному профилю).

**2.3.** Рабочие программы могут составляться на группу, на несколько групп обучающихся.

## **3. Структура рабочей программы дополнительного образования**

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

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Учебный план
4. Содержание учебного плана
5. Календарный учебный график
6. Формы аттестации
7. Методическое обеспечение

**3.1.2 Титульный лист** – структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию (приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем утверждена данная образовательная программа (принимает педагогический совет ОО, утверждает – директор ОО);
- полное название программы (дополнительная общеразвивающая образовательная программа «...название программы...»);
- направление развития личности школьника (художественное, туристско-краеведческое, физкультурно-спортивное, естественнонаучное, социально-педагогическое, техническое);
- возраст обучающихся, на которых программа рассчитана;
- срок реализации программы (1 год, 2 года и т.д.);
- сведения о педагоге, реализующем программу: ФИО, должность;
- название города;
- год разработки программы (с учетом полного срока ее реализации).

### **3.1.3 Пояснительная записка**

В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика формам работы с детьми и условиями реализации программы.

**Пояснительная записка** содержит:

Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

- направленность программы;
- актуальность программы;
- новизна программы;
- педагогическая целесообразность программы;

- адресат программы;
- срок освоения программы;
- объем программы;
- режим занятий;
- форма организации учебного процесса;
- формы проведения занятий;
- основные методы обучения;
- цель и задачи программы;
- планируемые результаты обучения;
- формы контроля;
- виды контроля и формы аттестации;
- используемые педагогические технологии.

### **Цель и задачи программы**

Цель – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

#### Задачи:

- обучающие (что ребенок узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.);
- воспитательные (какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы);
- развивающие (какие способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие).

### **3.1.4 Учебный план**

Учебный план представляет собой поэтапное описание реализации программы.

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

### **3.1.5. Содержание учебного плана**

Содержание учебного плана – это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебном плане. Содержание оформляется в именительном падеже, «телеграфным стилем», т.е. перечисляются все теоретические вопросы, которые раскрывают тему (без методики, без указания часов), называются изучаемые ключевые понятия, факты, идеи; в практической части - указываются практические работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; формы оценки промежуточных результатов (в соответствии с локальными актами учреждения); мероприятия воспитательно-познавательного характера (имеющие отношение к изучаемым темам и разделам программы).

## Оформление содержания учебного плана

Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП)

Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика: Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры.

Календарный учебный график оформляется в виде таблицы.

№ п/п	Дата		Время проведения занятия	Тема занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Место проведения	Форма контроля
	Месяц	Число						
1								
2								

### **3.1.7 Формы аттестации**

Формы и методы промежуточной аттестации в соответствии с запланированными результатами.

### **3.1.8 Методические обеспечение**

Приводится материальное обеспечение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, тесты и список рекомендуемой литературы для педагога и для учащихся.

## **4. Экспертиза и утверждение рабочей программы дополнительного образования.**

4.1. Рабочая программа согласуется и принимается на педагогическом совете школы.

4.2. Рабочая программа дополнительного образования утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года).

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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа  
технической направленности  
«...»**

Возраст обучающихся: 11-13 лет  
Срок реализации: 1 год

Автор-составитель:  
Ф.И.О.,  
педагог дополнительного образования

г. Сафоново, 202\_\_ г.