   Приложение №\_\_\_

к приказу МБОУ СОШ № 23

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017 г. №\_\_\_\_

Рассмотрено УТВЕРЖДАЮ

на заседании Педсовета МБОУ СОШ № 23 Директор МБОУ СОШ № 23

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.А. Петровсков

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дополнительного образования в МБОУ СОШ №23

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями образования детей (СанПиН 2.4.2. 2821-10), приказом Минобрнауки РФ от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом школы, примерными требованиями к программам дополнительного образования детей и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе.

       2. Цели и задачи.

Целями и задачами разработки и реализации Программы является обеспечение обучения, воспитания и развития обучающихся.

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования.

3.1. Содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

3.1.1. достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;

3.1.2. соответствующему уровню образования;

3.1.3. направленностям дополнительных образовательных программ (технической, художественной, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

3.1.4. современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3.2. Содержание рабочей программы дополнительного образования должно быть направлено на:

3.2.1. создание условий для развития личности обучающегося;

3.2.2. развитие мотивации личности обучающегося к познанию и творчеству;

3.2.3. обеспечение эмоционального благополучия обучающихся;

3.2.4. приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

3.2.5. профилактику асоциального поведения;

3.2.6. создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности обучающегося, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;

3.2.7. укрепление психического и физического здоровья обучающихся;

3.2.8. взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки рабочей программы.

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному направлению дополнительного образования обучающихся на учебный год.

4.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

5.1.1.  титульный лист (приложение);

5.1.2.  пояснительную записку;

5.1.3. планируемые результаты освоения программы;

5.1.4.  содержание изучаемого курса;

5.1.5.  календарно-тематический план;

5.1.6. методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.

6. Оформление и содержание структурных элементов

рабочей программы дополнительного образования

6.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

6.1.1. Наименование образовательного учреждения;

6.1.2. Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;

6.1.3. Название дополнительной образовательной программы;

6.1.4. Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;

6.1.5. Срок реализации дополнительной образовательной программы;

6.1.6.Количество часов в неделю;

6.1.7 Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;

6.1.8. Год разработки дополнительной образовательной программы.

6.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

6.2.1. Направленность дополнительной образовательной программы;

6.2.2. Новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

6.2.3. Цель и задачи дополнительной образовательной программы;

6.2.4. Отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;

6.2.5. Возраст обучающихся, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;

6.2.6. Сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);

6.2.7 Ожидаемые результаты и способы определения их результативности;

6.2.8. Формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

6.3. Планируемые результаты освоения программы основываются на применении уровневого подхода: выделении ожидаемого уровня актуального развития большинства обучающихся и ближайшей перспективы их развития, предусматривают результаты освоения навыков по формированию универсальных учебных действий.

6.4. Содержание программы дополнительного образования отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий). Сюда включаются:

6.4.1. Перечень разделов и тем;

6.4.2. Количество часов по каждой с разбивкой   на теоретические и практические виды занятий.

6.5. Календарно-тематический план дополнительной образовательной программы должен содержать:

6.5.1. Перечень разделов, тем;

6.5.2. Количество часов по каждой.

6.5.3. Планируемая и фактическая даты проведения занятия.

6.6. Методическое обеспечение программы дополнительного образования:

6.6.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);

6.6.2. Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;

6.6.3. Дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

6.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

      7. Оформление рабочей программы.

7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, или сходным по начертанию, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел (или тема) учебно-тематического плана | Количество часов | | Дата проведения | | Форма контроля |
| теория | практика | по плану | по факту |
| 1. | Комплектование группы. (только 1 год) |  |  |  |  |  |
| 2. | Вводный инструктаж по технике безопасности |  |  |  |  |  |
| 3. | Раздел (тема) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итоговое занятие |  |  |  |  |  |

7.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).  
  
       8. Утверждение рабочей программы.

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора школы в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

8.2.1. обсуждение Программы на заседании педагогического совета;

8.2.2. утверждение директора.

8.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР, курирующим данное направление.

Приложение

г. Новочеркасск

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа №23

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ СОШ №23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.А. Петровсков

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

Форма реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная и т.д.)

Год обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(первый, второй и т.д.)

Номер группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(А1, А2 и т.д.)

Возраст обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(10 – 12 лет, др.)

Составитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., педагог дополнительного образования МБОУ СОШ № 23)

Автор дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы *(наименование)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(педагог, разработавший дополнительную общеобразовательную программу)

Ф.И.О. педагога(ов), реализующего(их) дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ год

*ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ*

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания  методического объединения  МБОУ СОШ №23  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_\_  Руководитель МО \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись Ф.И.О. | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по ВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |