

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИГНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА
СЛАВЫ ЮФЕРОВА ГРИГОРИЯ ПРОКОПЬЕВИЧА»
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ, ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
662825 Красноярский край,
Ермаковский район, с. Мигна, пер. Школьный 2
E-mail: migna_ou@mail.ru**

Принят на педагогическом совете школы
Протокол №1 от «31» 08 2020г


Утверждаю
Директор (Ретунская Н.В.)
Приказ № 20 от «01» 09 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Мигнинская средняя школа имени Полного Кавалера ордена Славы
Юферова Григория Прокопьевича».**

1. Общие положения.

1.1. Положение о Рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее – Положение) регламентирует порядок составления и реализации Рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мигнинская средняя школа имени Полного Кавалера ордена Славы Юферова Григория Прокопьевича».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со Ст. 2, 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008),

Примерными требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844)

Уставом МБОУ «Мигнинская СШ».

1.3. Основные понятия:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, в случаях предусмотренных Федеральным законом №273 – ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» от 29.12.2012, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Рабочая программа – инструктивно – методический документ образовательной организации, регламентирующий организацию образовательной деятельности и определяющий объем, порядок, содержание и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года;

-индивидуальный инструмент педагога дополнительного образования, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенными в дополнительной общеобразовательной программе целью и результатами обучения;

-учебная программа, составленная для определенного объединения, определенного возраста, конкретной группы обучающихся, определяющая содержание,

последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения, форм промежуточной и итоговой аттестации и т.п.

-Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых), модифицированных, экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах по направлениям и видам деятельности

1.4. Функции Рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года;

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения;

содержательная, определяющая элементы содержания дополнительной общеобразовательной программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по дополнительной общеобразовательной программе с учетом особенностей текущего учебного года;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года;

развивающая, то есть представляет возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, использовать новые приемы и формы занятий;

оценочная, то есть определяет уровни освоения содержания, объекты контроля по заданным критериям, оценки результатов обучающихся.

2. Структура Рабочей программы.

Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

титульный лист,

пояснительную записку,

календарный учебно – тематический план,

учебно – методические средства обучения

материально-техническое обеспечение.

3. Содержание структурных элементов Рабочей программы:

3.1. Титульный лист содержит сведения о дополнительной общеобразовательной программе и Рабочей программе. Информация на титульном листе должна быть представлена на лицевой стороне (Приложение 1).

3.2. Пояснительная записка (Приложение 2) содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их проверки (приложение 3).

3.3. Календарный учебно – тематический план содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия, оформляется по занятиям, отражает промежуточную и итоговую аттестацию

(закрепляет

формы

аттестации)

Календарный учебно – тематический план разрабатывается педагогом дополнительного образования .

3.4. Структурный элемент «Календарный учебно – тематический план» (Приложение 4) содержит:

даты проведения учебных занятий;

перечень тем учебных занятий;

количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую практическую часть занятия);

формы занятий;

формы проведения итоговой и промежуточной аттестации.

3.5. Структурный элемент «Учебно – методические средства обучения» (Приложение 5) содержит перечень методических материалов, планируемых к использованию педагогом дополнительного образования (конспектов учебных занятий, методических пособий, дидактического материала, информационного и справочного материала), список обязательной литературы и других информационных источников, перечень тем проектов и исследований, игр и т.д. на конкретный учебный год.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003. Пример оформления представлен в Приложении 6.

4. Требования к оформлению текста Рабочей программы

4.1. Текст Рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования)

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева -3 см., верх, низ – 2 см., справа – 1,5см, центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А 4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Не нумеруются и листы приложения.

4.4. При составлении Рабочей программы педагоги дополнительного образования используют, методические рекомендации, разработанные методистами Центра.

5. Порядок составления Рабочей программы.

5.1 Рабочая программа составляется на основе дополнительной общеобразовательной программы и соответствующего ей образовательно – методического комплекса согласно срокам реализации дополнительной общеобразовательной программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательного процесса.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся.

6. Утверждение Рабочей программы.

6.1. Рабочие программы ежегодно обсуждаются на методическом совете школы и утверждаются приказом директора до 15.09. текущего учебного года. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки её с указанием конкретного срока исполнения.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней, с момента изменения графика реализации программы, согласованы с заместителем директора по учебно – воспитательной работе Центра.

6.3. Утвержденные Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования.

6.4. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в школе.

7. Контроль за реализацией Рабочих программ

7.1. Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе .

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИГНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА
СЛАВЫ ЮФЕРОВА ГРИГОРИЯ ПРОКОПЬЕВИЧА»
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ, ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА
662825 Красноярский край,
Ермаковский район, с. Мигна, пер. Школьный 2
E-mail: migna_ou@mail.ru**

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
учреждения

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Мигнинская СШ»
_____ Н.В.Ретунская
Приказ № _____
От «_____» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе

Форма реализации программы – очная.
Год обучения – первый
Номер группы –
Возраст обучающихся –

Составитель:
педагог дополнительного образования.

Приложение 2

Пояснительная записка.

1. Направленность дополнительной общеобразовательной программы.
2. Вид (тип) дополнительной общеобразовательной программы.
3. Особенности организации обучения в текущем учебном году по дополнительной общеобразовательной программе (особенности реализации содержания в конкретном учебном году: реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеобразовательной программой и т.д.).
4. Особенности организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной программе:
 - количество учебных часов по программе;
 - количество учебных часов согласно расписанию;
 - изменение сроков и\или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений.
5. Цель рабочей программы на учебный год.
6. Задачи для конкретной учебной группы на текущий учебный год.
7. Формирование универсальных учебных действий в текущем учебном году.
8. Режим занятий в текущем учебном году:
 - обоснование выбранных вариантов продолжительности и количества занятий в неделю, продолжительности учебного часа.
9. Формы занятий и их сочетание (пояснить, чем обоснован выбор конкретных форм учебных занятий).
10. Изменения, внесенные в дополнительную общеобразовательную программу, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеобразовательной программы, обоснование изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы).
11. Ожидаемые результаты и способы определения их результативности в текущем учебном году (результаты и способы измерения результатов для конкретного года обучения, форма проведения промежуточной и итоговой аттестации).

**Календарный учебно – тематический план
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе**

« _____ »

на 2020-2021 учебный год

№ п\п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Примечание
			теория	практика		
1						
2						

Учебно – методические средства обучения.

Краткое описание учебных пособий:

- 1.методические материалы
- 2.информационные материалы и источники
- 3.справочные материалы
- 4.дидактические пособия и материалы
- 5.оборудование
- 6.список обязательной литературы и информационных источников (по необходимости) для текущего учебного года

Краткое описание заданий

- 1.перечень тем проектов и исследований
- 2.перечень тем и видов игр