

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРУСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО:

педагогическим советом МКОУ
«Брусовская СОШ»
Протокол № 1 «31 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 1-35 по МКОУ «Брусовская СОШ»
от «02» 09 2015 г.
Директор школы  Костина Т. А.



**Положение
о рабочей программе
дополнительного общеобразовательного
общеразвивающего образования
МКОУ «Брусовская средняя общеобразовательная
школа» Поныровского района Курской области**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРУСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО:

педагогическим советом МКОУ
«Брусовская СОШ»
Протокол № 1 «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 1-35 по МКОУ «Брусовская СОШ»
от 02. 09. 2015 г.
Директор школы _____ Костина Т. А.

**Положение
о рабочей программе
дополнительного общеобразовательного
общеразвивающего образования
МКОУ «Брусовская средняя общеобразовательная
школа» Поньровского района Курской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ по дополнительному образованию (далее Программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", №196 от 9 ноября 2018г.

1.3. Рабочая программа по дополнительному образованию – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

1.4. Рабочая программа по дополнительному образованию показывает, как преподаватель создает свою индивидуальную модель образования на основе образовательного стандарта.

1.5. Рабочая программа по дополнительному образованию является индивидуальным инструментом преподавателя, в котором тот отражает наиболее эффективные для дисциплины формы и методы организации образовательного процесса.

1.6. При составлении рабочей программы по дополнительному образованию необходимо учитывать такие факторы, как состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, целевые ориентиры образовательной деятельности, инновационные методы, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения и многие другие.

1.7. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу дополнительного образования

Задачи программы:

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования на учебный год, ступень обучения либо на несколько лет на усмотрение педагога.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы

Программа дополнительного образования детей включает следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Пояснительную записку.

Учебно-тематический план.

Содержание изучаемого курса.

Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.

Список литературы.

1. На титульном листе необходимо указывать:

-наименование образовательного учреждения

-где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;

-название дополнительной образовательной программы;

-возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;

-срок реализации дополнительной образовательной программы;

-ФИО, должность автора(ов) дополнительной образовательной программы;

-год разработки дополнительной образовательной программы.

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

-направленность дополнительной образовательной программы;

-новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

-цель и задачи дополнительной образовательной программы;

-отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;

-возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной

программы;

-сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);

-формы и режим занятий;

-ожидаемые результаты и способы определения их результативности;

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

3. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы может

содержать:

-перечень разделов, тем;

-количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

4. Содержание программы дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей: обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т. д.);

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

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

6. Список использованной литературы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. В списке литературы указывается названия издательства, автор и год выпуска.

5. Утверждение рабочей программы

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

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании Педагогического совета школы;

- Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 4 (четыре) листа.
Директор школы *М.А. Костина* Т. А.

