

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Кирбинская средняя общеобразовательная школа»  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от «27» 12 2018г



**Положение  
о рабочей программе объединения дополнительного образования  
МБОУ «Кирбинская СОШ»**

1. Общие положения.
- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 12, статьей 75 Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2006 года №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», Приложением к приказу министерства образования Российской Федерации от 3 мая 2000 года №1726. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения программ по дополнительному образованию (далее Программы).
- 1.2 **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.
- 1.3 К дополнительным образовательным программам, реализуемым в МБОУ «Кирбинская СОШ» относятся образовательные программы следующих направленностей:
  - художественно-эстетическая;
  - социально-педагогическая;
  - физкультурно-спортивная;
  - социально гуманитарная
- 1.4. Программы по дополнительному образованию являются обязательным документом с учетом:
  - требований компонентов федеральных государственных образовательных стандартов;
  - Федерального закона о дополнительном образовании;
  - Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей (в ред. Постановлений Правительства РФ от 22.02.1997 № 212, от 08.08.2003 № 470)
  - требований к уровню подготовки обучающихся;
  - когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
  - целей и задач образовательной программы учреждения;
  - Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.5. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.
- 1.6. **Задачи программы:**
  - дать представление о практической реализации образовательного курса;
  - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### 1.7. Функции рабочей программы:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## 2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования на учебный год. (2-3 года)

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства до 25 августа. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение приказом руководителя;
- при несоответствии Программы установленным требованиям Программа направляется для доработки с указанием конкретного срока исполнения;
- все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

## 3. Структура рабочей программы.

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебный план.
4. Содержание учебного плана.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Список литературы.
7. Приложения к программе.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий реквизиты учреждения, сведения о названии программы (в названии желательно отразить принадлежность к образовательной направленности), адресность, год реализации (Приложение 1).

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий:

- направленность программы;
- новизну, актуальность;
- цель и задачи;
- возраст детей;
- сроки реализации;
- формы занятий;
- количество учебных часов в неделю;
- количество обучающихся в группе;
- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся

в процессе изучения данного курса;

- виды контроля и формы подведения итогов.

• требования к уровню подготовки учащихся (основными требованиями к обучающимся, способы определения результативности, педагогический мониторинг, формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной

программы);

**3.4. Учебный план** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы (Приложение 2)

Учебно-тематический план раскрывает последовательность изучения тем предлагаемого курса и количество часов на каждую из них; определяет соотношение учебного времени, отводимого на теоретические и практические занятия.

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного на учебный год времени и оформляет календарно-тематический план (Приложение 3).

**3.5. Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

В содержании программы приводится краткое описание разделов и тем. Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в учебно-тематическом плане. В содержании следует указать вид практических занятий.

**3.6. Календарно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий:

- тему занятия;
- количество часов, отведенное на изучение данной темы: на теоретические и практические занятия, всего.
- планируемую и фактическую даты проведения занятия.

**3.7 Список литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной педагогом и рекомендуемой к использованию детьми литературы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ титульного листа  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

Принята  
на заседании педагогиче-  
ского совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Утверждаю**  
Директор МБОУ  
«Кирбинская СОШ» \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПЕДАГОГА ОБЪЕДИНЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
название программы  
возраст обучающихся  
срок реализации программы

Кирби



№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
	Итого				

### Образец календарно-тематического планирования

№ п/п	Дата	Форма занятия	Кол- во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
----------	------	------------------	---------------------	-----------------	---------------------	-------------------