

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
« 17 » 11 2016 г.

Приложение № 4 к приказу
№ 394 от 17.11.2016 г.
УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы О.В. Попович
« 17 » 11 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дополнительного образования (кружка) МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»

I. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительного образования (кружков).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ дополнительного образования (кружков).

1.3. Рабочая программа дополнительного образования (кружка) является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых ОО.

1.4. Рабочая программа дополнительного образования (кружка) является нормативным документом, определяющим объем, порядок, содержание изучения курса дополнительного образования.

1.5. Рабочая программа дополнительного образования (кружка) раскрывает логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания, оценок, теорий, событий, фактов.

1.6. Рабочие программы дополнительного образования (кружка) разрабатываются учителем (группой учителей) на один учебный год для каждого класса (параллели), учащихся определённого возраста на основе примерной или авторской учебных программ.

Цели и задачи разработки Рабочей программы

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

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 (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

-процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1.9. К рабочим программам обязательна аннотация, в которой отражается:

-нормативно-правовая база на основе которой составляется данная рабочая программа;

-цели и задачи учебного предмета, курса;

-количество часов отводимых на изучение учебного предмета, курса;

-основные разделы дисциплины;

-периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

II. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей), педагогом дополнительного образования (группой педагогов) по определенному кружку на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного кружка осуществляется педагогом (группой педагогов) в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и нормативно-правовой базой.

III. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа дополнительного образования имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.

3. Содержание тем учебного курса.

4. Тематическое планирование.

Порядок разработки Рабочей программы дополнительного образования

Титульный лист – структурный элемент программы отражающий:

-полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;

- согласование

Рассмотрена на заседании МО _____ Протокол № _____ от _____ _____ (Подпись руководителя МО)
--

Согласовано на Методическом совете протокол № _____ от _____ зам.директора по УВР _____

Утверждаю: _____ Директор МБОУ «СОШ №1 г.Фокино» Приказ № _____ от _____ г.
--

- наименование «Рабочая программа по _____ (указать учебный предмет или название курса) для класса/классов _____»; перечень нормативно-правовых документов необходимых для реализации рабочей программы; количество часов отведенных на изучение; ФИО учителя/учителей; срок реализации рабочей программы; наименование города; год составления рабочей программы.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- цели и задачи курса дополнительного образования (кружка);

- общая характеристика курса дополнительного образования (кружка);, объясняющая роль и место курса дополнительного образования (кружка);в

системе образования, учебном плане, особенности курса дополнительного образования (кружка);;

- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также используемые информационные ресурсы, материально-техническое обеспечение;

Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе (ожидаемые результаты) - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Содержание курса – структурный элемент программы, представляется в виде описания с указанием наименования разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика.

Тематическое планирование – является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. Оформление:

тематическое планирование

№ п\п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

Оформление - Текст набирается шрифтом Times New Roman , 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

IV. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (01 сентября текущего года) приказом директора ОО.

4.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

Протокол педагогического совета №8 от 16.11.2016 г.