

Утверждаю»
Директор школы  Н.А. Кривобокова
« 31 » 08 2017 г.

Положение о программе дополнительного образования в МОУ «Милославская школа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом школы и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов дополнительного образования.
- 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. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок организации образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. **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.

2.2. 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;

- согласование с заместителем директора по ВР;
 - утверждение приказом руководителя.
- 2.4. 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. Учебно-тематический план.
4. Содержание программы.
5. Методическое обеспечение и условия реализации программы.
6. Календарный учебный график
7. Список литературы.
8. Приложения к программе.

3.2. **Титульный лист.** На *титульном листе*, указываются наименование организации дополнительного образования, сведения об утверждении программы (место и дата, наименование органа, утвердившего программу, например, педагогический совет организации дополнительного образования, дата и № протокола заседания органа, утвердившего программу), полное название программы (если название сформулировано образно или не даёт полного представления о содержании образования, целесообразно представить дополнительное краткое пояснение под приведённым названием), возраст учащихся, на который рассчитана программа, срок реализации программы, Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы, название, населенного пункта, год разработки дополнительной общеобразовательной программы с учетом полного срока ее реализации).

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

- новизну, актуальность, научность, конкретность, современность;
- цель и задачи;
- возраст детей;
- направленность программы;
- длительность программы;
- 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 (творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль, отчётные концерты, отчётные выставки, открытые занятия, вернисажи и т. д.)
- требования к уровню подготовки учащихся.

3.4. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), формы аттестации /контроля. Составляется в виде таблицы (Приложение 1).

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.

3.5. Содержание программы (учебного плана) – 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 занятий.

3.6. Методическое обеспечение – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

В этом разделе программы рекомендуется:

- кратко описать основные приемы и методы, которые планируются по каждому разделу;
- указать используемые дидактические материалы;
- указать цикл годовых мероприятий и организации деятельности организации дополнительного образования в течение всей продолжительности программы (от двух, трёх лет);
- дать краткую характеристику средств, необходимых для реализации программы (материально-технических и прочих). Описывая материально-технические условия, имеет смысл дать краткий перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).

3.7. Календарный учебный график – в графике отражаются месяц, число, время проведения занятий, форма занятия, кол-во часов, тема занятия, место проведения, форма контроля (Приложение 2).

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

3.9. Приложения. В приложениях к программе дополнительного образования размещаются примеры занятий (сценарии), в приложении могут быть помещены примеры наиболее удачных – эталонных работ и другое.

Зам. директора по ВР

С. В. Гуторина

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

