

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №5 города Лесосибирска»
(МБОУ «ООШ №5»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета № 1
от 30.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Управляющего совета № 1
от 02.09.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета старшеклассников
№ 1 от 02.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ №5»
Приказ № 01-04-200/12
от 02.09.2019 г.
Н.А. Попова



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах по дополнительному образованию в МБОУ «ООШ №5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»; Письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03-2960. и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности и дополнительного образования.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности и дополнительного образования.

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности и дополнительного образования.

1.4. **Функции рабочей программы:**

Нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

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

процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ дополнительного образования, а также педагогический работник может использовать авторскую программу ДО без изменений.

2. Рабочая программа составляется на учебный год.

3. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы или может быть рассчитана на разновозрастной состав.

4. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

3. Структура рабочей программы ДО

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

Аннотация (выставляется на сайт ОУ)

- Титульный лист.
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план.
- Содержание изучаемого курса
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.
- Список литературы
- КИМ для промежуточной аттестации (с учетом планируемых результатов).

Оформление и содержание структурных элементов программы:

1. На *титульном листе* рекомендуется указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная или внеурочная образовательная программа;
- название дополнительной или внеурочной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа;
- срок реализации образовательной программы;
- Ф. И.О., должность автора (авторов) программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

2. В *пояснительной записке* к программе 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 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.), формы промежуточной аттестации.

3. *Учебно-тематический план* дополнительной или внеурочной образовательной программы может содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Количество часов	
			теория	практика

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

5. *Календарно- тематическое планирование* в виде таблицы (рекомендация):

№ занятия	Дата проведения	Темы занятий	Кол-во часов на тему (теория/практика)	Формы проведения занятий

6. *Методическое обеспечение программы:*

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации 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.

7. *Список использованной литературы.*

8. *Контрольно- измерительные материалы* зависят от выбранной формы промежуточной аттестации и могут быть представлены в виде теста, вопросов к зачету, указания контрольных нормативов и пр.

4.Экспертиза и утверждение рабочей программы дополнительного образования (ДО)

4.1.Рабочая программа ДО подлежит экспертизе, анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

4.2.После экспертизы рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе, согласует на педагогическом, управляющем советах, совете старшеклассников (обучающихся).