

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала Игумнова Г.А.

Приказ № 14 от «14» сентября 2015

Положение о рабочей программе кружка, секции, факультативного занятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработана в соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Положением о филиале и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.2. Образовательная программа дополнительного образования: кружка, объединения, секции, факультативного занятия представляет собой документ, который отражает педагогические приоритеты, содержание и методику его деятельности на весь период обучения (на один, два или несколько лет).

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу дополнительного образования.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования, учителем по определенному курсу на учебный год или ступень обучения.

Например «Рабочая программа кружка «Кройка и шитье», «Рабочая программа спортивной секции «Волейбол».

1.5. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на педагогическом Совете филиала, представляются на утверждение директору филиала.

1.6. Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора филиала.

1.7. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор филиала накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

1.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, курса, направления деятельности и др.

2. Структура рабочей программы.

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Содержание изучаемого курса.
3. Учебно-тематический план.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Ожидаемые результаты освоения курса (формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).
6. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
7. Список литературы.

3. Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей.

- 3.1. На титульном листе рекомендуется 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;
 - Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
 - название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
 - год реализации дополнительной образовательной программы.
- 3.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:
- направленность дополнительной образовательной программы;
 - новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

3.3. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы (по выбору педагога) может содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. План может быть представлен в виде следующей таблицы

№	Наименование темы	Общее количество часов	Примечания
---	-------------------	------------------------	------------

3.4. Календарно - тематическое планирование - структурный элемент программы с указанием количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год. Оформляется в виде таблицы, содержащий в себе графы: номер занятия, тема занятия, дата проведения, коррекция (примечание).

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

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

3.7. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

- 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 опытно-исследовательской работы, оборудования и приборы и т.д.

3.8. Список литературы.

В этом разделе должны быть представлены два списка литературы: литература, используемая в работе педагогом, и литература, рекомендуемая для чтения детям.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора филиала.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Общий порядок хранения рабочих программ.

5.1. Титульные листы рабочих программ, утверждённые директором филиала, прошиваются и хранятся в кабинете директора, экземпляр всей рабочей программы передается для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией филиала ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.

5.3. Освоение образовательных программ дополнительного образования завершается итоговой аттестацией, проводимой в форме: отчетной выставки; отчетного концерта; соревнования; конкурса; фестиваля; конференции и т.д.

