Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Волна
Липецкого муниципального округа Липецкого района

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «Волна»
_____ В.М.Кенчошвили
Приказ № 65 «12»__12___ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

«О рабочей программе дополнительного образования МАУ ДО Волна»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, Типовым Положением об организации учебного процесса и режима занятий обучающихся, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа села Боринское» Липецкого муниципального района Липецкой области (далее Учреждение), Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ тренеров-преподавателей.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе образовательного учреждения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

2.1.1. Достижениям мировой физической культуры и спорта, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;

2.1.2. Соответствующему уровню физической подготовленности обучающихся;

2.1.3. Спортивно-оздоровительной направленности дополнительных образовательных программ;
2.1.4. Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в Учреждении).

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

3.1.1. Создание условий для гармоничного развития личности ребенка;

3.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к занятиям спортом и приобщение к здоровому образу жизни; 3.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;

3.1.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

3.1.5. Профилактику асоциального поведения;

3.1.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;

3.1.7. Укрепление психического и физического здоровья детей;

3.1.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки рабочей программы.

4.1. Рабочая программа составляется тренером-преподавателем дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования, на учебный год или этап обучения.

4.2. Допускается разработка Программы коллективом тренеровпреподавателей одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебнометодического материала, и включает в себя следующие элементы: • Титульный лист. • Пояснительную записку. • Учебно-тематический план. • Календарно-тематический план. • Содержание изучаемого курса. • Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы • Список литературы (основной и дополнительной);

6. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования

6.1. На титульном листе рекомендуется указывать: 6.1.1. Наименование образовательного учреждения; 6.1.2. Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа; 6.1.3. Название дополнительной образовательной программы; 6.1.4. Возраст обучающихся, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа; 6.1.5. Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы; 6.1.7. Название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа; 6.1.8. Год разработки дополнительной образовательной программы. 6.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть: 6.2.1. Направленность дополнительной образовательной программы; 6.2.2. Новизну, актуальность, педагогическую целесообразность; 6.2.3. Цель и задачи дополнительной образовательной программы; 6.2.4. Отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ; 6.2.5. Возраст обучающихся, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы; 6.2.6. Сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы); 6.2.7 Ожидаемые результаты и способы определения их результативности; 6.2.8. Формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (контрольно-переводные нормативы, спортивные разряды, соревнования, и т.д.). 6.3. Учебно-тематический план должен содержать: 6.3.1. Перечень разделов и тем; 6.3.2. Количество часов по каждому. 6.4. Календарно-тематический план дополнительной образовательной программы должен содержать: 6.4.1. Перечень разделов, тем; 6.4.2. Количество часов по каждому. 6.4.3. Планируемая и фактическая даты проведения занятия. 6.5. Содержание программы дополнительного образования отражается через краткое описание разделов (теоретических, практических видов занятий). 6.6. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей: 6.6.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки открытых занятий, спортивных праздников, конкурсов, соревнований и т.д.); 6.6.2. Рекомендации по выполнению технических, тактических, самостоятельных заданий т.д.; 6.7. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7. Оформление рабочей программы.

7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman Cyr, или сходным по начертанию, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. 7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. 7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы: № п/п Тема Количество часов Планируемая дата Фактическая дата Раздел (_____часов) 1. … 7.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

8. Утверждение рабочей программы.

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 октября текущего года) приказом директора образовательного учреждения. 8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: 8.2.1. Обсуждение Программы на заседании Педагогического совета; 8.2.2. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной). 8.2.3. Утверждение директором. 8.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. 8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом, курирующим данное направление.