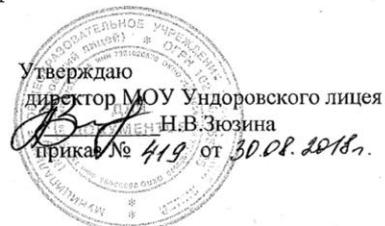


Муниципальное общеобразовательное учреждение
Ундоровский лицей

Принято на заседании Совета
МОУ Ундоровского лицея
протокол №1 от 29.08.18г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МОУ УНДОРОВСКОМ ЛИЦЕЕ**

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, в соответствии с Сан-ПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, концепции развития дополнительного образования детей в РФ № 1726-р от 4 сентября 2014г., Уставом лицея и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов.

1.1. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

1.2. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности 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 учащимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

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.

2.1. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- согласование с заместителем директора по ВР;
- утверждение приказом директор лицея.

5.3. 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. Календарно-тематический план.
4. Содержание образовательной программы.
5. Список литературы.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий реквизиты учреждения, сведения о названии программы (в названии желательно отразить принадлежность к образовательной направленности), адресность, год реализации.

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

- направленность программы;
- новизну, актуальность;
- цель и задачи;
- возраст детей;
- сроки реализации;
- формы занятий;
- количество учебных часов в неделю;
- требования к уровню подготовки учащихся .

3.4. **Календарно-тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов, дата проведения. Составляется в виде таблицы

Календарно-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 .

Содержание курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

В содержании программы приводится краткое описание разделов и тем.

3.5. **Список литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной педагогом и рекомендуемой к использованию детьми литературы.

4. Оформление рабочей программы

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.