МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16

ИМЕНИ УЧАСТНИКА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ ГЕРОЯ

СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА НАУМОВИЧА НЕСТЕРОВА

СТАНИЦЫ КАЛАДЖИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педагогического совета  МОБУ СОШ №16 им. И.Н. Нестерова  ст. Каладжинской  Лабинского района  Протокол № 1  От «31» августа 2021 г.  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гусеин |  | Утверждено  Приказом директора  МОБУ СОШ №16  им. И.Н. Нестерова  ст. Каладжинской  Лабинского района  № 01-12/204-1  От «31» августа 2021 г.  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гусеин |

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЦЕНТРА ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЯ**

**«ТОЧКА РОСТА» НА БАЗЕ МОБУ СОШ № 16**

**ИМ. И.Н. НЕСТЕРОВА СТ.**  **КАЛАДЖИНСКОЙ**

**ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Далее – ФЗ № 273); Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 4

сентября 2014 г. № 1726-р (Далее – Концепция); Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (Далее – Приказ № 1008); Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (Далее – Приказ № 2); Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Методических рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ от 18.11.2015 г. Министерство образования и науки РФ; Краевых методических рекомендаций по разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ 2016 года; Устава школы, регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

* 1. **Рабочая программа центра цифрового и гуманитарного профиля «Точка роста» на базе МОБУ СОШ № 16 им. И.Н. Нестерова ст. Каладжинской Лабинского района** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения).

1. Рабочая Программа показывает, как преподаватель создает свою индивидуальную модель образования на основе образовательного стандарта.
2. Рабочая Программа является индивидуальным инструментом преподавателя, в котором тот отражает наиболее эффективные для дисциплины формы и методы организации образовательного процесса.
3. При составлении рабочей Программы учитывать такие факторы, как состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, целевые ориентиры образовательной деятельности, инновационные методы, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения и многие другие.
4. **Цель рабочей Программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу дополнительного образования

**Задачи Программы:**

* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей Программы:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть 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 учащимися ;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1. Технология разработки рабочей Программы
2. Рабочая Программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования на учебный год или ступень обучения.
3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей Программы

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план с указанием:

- Содержание тем курса дополнительного образования

- Количество часов на изучение каждой темы

4. Содержание изучаемого курса

1. Учебно-методическое обеспечение
2. Список литературы .
3. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее место в образовательном процессе, адресность. В нем отражаются следующие уровни утверждения:

- педагогическим советом;

-директором школы.

1. **Пояснительная записка** – структурный элемент Программы, поясняющий

-актуальность изучения данного курса,

- его задачи и специфику (указать воспитательные и развивающие цели курса)

- методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

Для адаптированных и модифицированных программ должны быть указаны выходные данные материалов (авторские или типовые программы, учебные пособия и т.д.) которые были использованы при составлении программы.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану.

1. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, составленный в виде таблицы и содержащий

3.4.1. ***Наименование темы, общее количество часов***

3.4.2. ***Содержание курса*** –*включающее толкование каждой темы*

Педагог дополнительного образования может по своему усмотрению добавлять элементы содержания учебно-тематического плана.

Учебно –тематический план согласовывается с заместителем директора по ВР, на основании учебно-тематического плана составляется календарно-тематический план, о чем делается соответствующая запись на титульном листе КТП.

1. **Реализация национально-регионального компонента** для гуманитарных и естественно-научных областей
2. **Перечень учебно-методическое обеспечения** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.
3. **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.

4. Оформление рабочей программы

1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе (Приложение 1). указывается:

* уровни утверждения
* наименование Программы (предмет, курс);
* направленность (техническая , художественная, естественно-научная, физкультурно-спортивная, военно-патриотическая, социально-педагогическая, туристско-краеведческая).
* Наименование кружка/секции
* Уровень программы(ознакомительный, базовый или углубленный)
* Срок реализации программы (количество лет, общее количество часов)
* Возрастная категория
* Вид программы (типовая, модифицированная, авторская)
* сведения о разработчике (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
* год составления Программы.

1. Календарно тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).
2. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

5. Утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.
2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* Утверждение на Педагогическом совете школы;
* Утверждение директором школы.

1. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16

ИМЕНИ УЧАСТНИКА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ ГЕРОЯ

СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА НАУМОВИЧА НЕСТЕРОВА

СТАНИЦЫ КАЛАДЖИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педагогического совета  МОБУ СОШ №16 им. И.Н. Нестерова  ст. Каладжинской  Лабинского района  Протокол № 1  От «31» августа 2021 г.  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гусеин |  | Утверждено  Приказом директора  МОБУ СОШ №16  Станицы Каладжинской  Лабинского района  № 01-12/\_\_\_\_\_  От «31» августа 2021 г.  Директор школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Гусеин |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

**Направленность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(техническая , художественная, естественно-научная, физкультурно-спортивная, военно-патриотическая, социально-

педагогическая, туристско-краеведческая).

**Наименование кружка/секции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование объединения)

**Уровень программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ознакомительный, базовый или углублённый)

**Срок реализации программы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество лет, общее количество часов)

**Возрастная категория:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вид программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(типовая, модифицированная, авторская)

**Программа реализуется на бюджетной основе**

**ID-номер Программы в Навигаторе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Разработчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ст. Каладжинская, 2021 год**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КТП**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КТП

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Буткова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16

ИМЕНИ УЧАСТНИКА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ ГЕРОЯ

СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА НАУМОВИЧА НЕСТЕРОВА

СТАНИЦЫ КАЛАДЖИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ

**Наименование кружка/секции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование объединения)

**Уровень программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ознакомительный, базовый или углублённый)

**Срок реализации программы**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество лет, общее количество часов)

**Педагог** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Количество часов**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(всего, в неделю)

**Планирование составлено на основе рабочей программы:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать ф.и.о. педагога, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Приложение 2

| №  занятия | Дата проведения | | Тема занятия | Кол-во  часов | Форма занятия | Место проведения | Форма контроля | Материально-техническое оснащение |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| план | факт |
| 1 | 01.09 |  | Вводное занятие. | 1 | Ознакомительное | кабинет № 42 | Входной | Технологическая карта учителя, интерактивная панель, тетради, ручки, карандаши, текстовыделители |
| **ИТОГО** | | | | 34 |  | | | |