

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №2

ПРИКАЗ

«18» сентября 2020 г.

№ Г2-13-238/0

г. Сургут

Об утверждении Положения
о рабочей программе педагога
дополнительного образования
МБОУ гимназии №2

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018 г. № 196, Государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018-2025 годы и на период до 2030 года» (с изменениями на 30 ноября 2018 года), Устава МБОУ гимназии №2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования (далее- Положение) согласно приложения к настоящему приказу
2. Заместителю директора по ВВВР, Дивнич Татьяне Валентиновне:
 - 2.1. разместить утвержденное Положение на официальном сайте образовательного учреждения;
 - 2.2. ознакомить с данным Положением участников образовательных отношений.
3. Ввести в действие настоящее Положение с 01.09.2020 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Дивнич Т.В., заместителя директора по ВВВР

Приложение: на 11 стр.. в 1 экз.

Директор



И.В. Лемешева

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №2 (далее- Положение) регламентирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения рабочих программ учителя.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом министерства просвещения (МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018 г. № 196;

1.2.2. нормативными правовыми актами и методическими документами регионального уровня:

– Государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018-2025 годы и на период до 20230 года» (с изменениями на 30 ноября 2018 года);

1.2.3. локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения (далее – ОУ) -Уставом ОУ.

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающегося на модифицированных или авторских дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее - ДООП) по различным направленностям.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной ДООП.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации определенной ДООП;

- конкретно определить содержание, объем, порядок и технологии изучения ДООП с учетом целей и особенностей контингента обучающихся.

1.5. 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 практику деятельности детского объединения;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);

- процессуальная, то есть определяет последовательность усвоения элементов содержания;

- итоговая, то есть выявляет ожидаемый результат освоения программы обучающимися (требования к уровню подготовки обучающихся).

1.6. Содержание Программы должно соответствовать:

достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;

соответствующему уровню образования (дошкольному, начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);

направленности дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая и социально-педагогическая);

современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);

формам и методам обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, спектаклях, экскурсиях и т. д.);

методам контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей);

средствам обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

Быть направлено на:

создание условий для развития личности ребенка;

развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;

обеспечение эмоционального благополучия ребенка;

приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

профилактику асоциального поведения;

создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культур;

целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;

укрепление психического и физического здоровья детей;

взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на каждый учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии

с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса, модуля) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты (Раздел I).
4. Содержание ДООП (учебно-тематический план, содержание учебно-тематического плана: теория, практика) (Раздел II).
5. Календарно-тематический план (Раздел III).
6. Формы аттестации учащихся.
7. Пакет оценочных материалов и критерии оценивания.
8. Методическое обеспечение ДООП.

3.1.1. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий следующие сведения:

- наименование образовательной организации в соответствии с уставом;
- грифы для утверждения (где, когда и кем утверждена дополнительная общеобразовательная программа);
- название дополнительной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеобразовательная программа;
- срок реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной общеобразовательной программы;
- название города, в котором реализуется дополнительная общеобразовательная программа;
- год утверждения дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.2. Титульный лист считается преамбулой к рабочей программе, не нумеруется. (Приложение 1).

3.1.3. Расположение и нумерация разделов осуществляется: Раздел I. Планируемые результаты; Раздел II. Содержание ДООП (учебно-тематический план, содержание учебно-тематического плана: теория, практика); Раздел III. Календарно-тематический план. Все остальные компоненты размещаются в регламентируемом порядке с указанием названия.

3.2. Пояснительная записка служит преамбулой к рабочей программе структурный элемент программы, указывающий, на основании какой ДООП разработана данная рабочая программа; направленность программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая и социально- педагогическая); актуальность программы (с точки зрения постановки целей и планируемых результатов образования, соответствие программы достижениям науки, техники, искусства и культуры; востребованность учащимися); цель программы; задачи программы (конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать), которые соотношены с планируемыми результатами); формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий (семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги и др.) определяются образовательной организацией самостоятельно; группа/категория учащихся, для которых актуальна программа (возраст, особенности); объем программы (общее количество часов), срок ее освоения (продолжительность – количество недель, месяцев, лет), режим занятий (периодичность – количество занятий в неделю и их продолжительность)

3.3. Планируемые результаты - конкретизируют предметные, личностные и метапредметные результаты освоения программы: перечень предметных, личностных и метапредметных результатов освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

3.4. Содержание ДООП:

3.4.1. Учебно-тематический план-

структурный элемент программы, включающий в себя перечень разделов (модулей) и тем, включая теоретические и практические занятия, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических (лекция, семинар, консультация, лабораторная работа и др.) и интерактивных/практических занятий (мастерская, самостоятельная работа, концерт, выставка, соревнование, игра, дискуссия, круглый стол, экскурсия и др.), а также форм аттестации/контроля (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.);

оформляется в виде таблицы;

составляется на каждый год обучения;

количество часов указывается из расчета на одну группу (Приложение

2).

3.4.2. Содержание учебно-тематического плана - реферативное (краткое) описание разделов (модулей) и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебно-тематическим планом, с указанием теоретических и интерактивных (практических) видов занятий. Содержание программы направлено на достижение целей программы и планируемых результатов ее освоения. *(Раздел1. Название раздела. Теория: понятия, которые должен освоить учащийся. Практика: навыки, которые должен освоить ученик.)*

3.5. Календарно-тематический план - структурный элемент программы составляющийся в соответствие с расписанием (Приложение 3), определяющий порядок освоения учебного материала с указанием конкретных разделов, тем, дат проведения занятий, количества часов, отводимых на изучение темы (план, факт), с указанием формируемых универсальных учебных действий и форм контроля. (Приложение 4).

3.6. Формы аттестации обучающихся конкретизируют согласно учебного плана, результат освоения ДООП (зачет, творческая работа, проект, выставка, конкурс, фестиваль, спектакль и др.). Аттестация адекватна возрасту учащихся, уровню освоения программы, темам, учебного плана и планируемыми результатам.

3.7. Пакет оценочных материалов и критерии - структурный элемент программы, включающий систему оценочных и диагностических материалов, соответствующих планируемыми результатам, возрасту учеников и уровню освоения программы. Конкретное оценочное средство позволяет проконтролировать каждый заявленный результат обучения, измерить его и оценить.

3.8. Методическое обеспечение ДООП – структурный элемент программы, указывающий методические материалы педагога, использованных при ее составлении; материалы для учащегося; материально-техническое оснащение. Описание учебно-методического обеспечения реализации рабочей программы педагога оформляется в виде таблицы. (Приложение 5).

4. Оформление и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте, заверяется подписью директора и печатью образовательного учреждения, хранится у заместителя директора по ВВВР.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (текст), кегль 14-жирный (название разделов), межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля верх-низ - 1,5; справа, слева - 2,5 (допускается двусторонняя печать), центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст, расположение текста: титул - формат А4 (книжная), содержание - формат А4 (альбомная)

4.3. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- праздничные дни и т.п.

4.6. По итогам проверки педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (Приложение 6).

4.7. Итоги реализации рабочих программ подводятся в конце учебного года, согласно форме отчета (Приложение 7).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №2

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВВВР

2

_____ Т.В. Дивнич
от «29» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии №

_____ И.В. Лемешева
от «31» августа 2020

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

« _____ »

Возраст обучающихся: _____ лет

Срок реализации: __1 год(а)

Количество детей в группе: _____ чел.

Количество часов в год: _____

Педагог, реализующий программу:

_____,
педагог дополнительного образования

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации контроля
		Всего	Теория	Практика (интерактивные занятия)	
1.					

Приложение 3

**Расписание
объединений дополнительного образования на I/II полугодие
2020-2021 учебный год**

№ п/п	ФИО педагога	Наименование объединения	Группа	Место проведения	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1	Иванова М.И.	Студия вокала «Росинка»	Группа 1 (1-2 классы) Группа 2 (3-4 классы) Группа 3 (5-6 классы) Группа 4 (7-8 классы)	Актовый зал	14.00-14.40 14.50-15.30 15.40-16.20 16.30-17.10	14.00-14.40 15.30-15.40 14.40-14.50 15.30-15.40 16.20-16.30 15.30-15.40 16.20-16.30 16.30-17.10		14.00-14.40 14.50-15.30 15.40-16.20 16.30-17.10		
2	Сидорова Л.В.	Объединение «Сувенир»	Группа 1 Группа 2	Каб.№ 8	10.00-10.40 10.50-11.30	15.10-15.50 16.00-16.40	10.00-10.40 10.50-11.30	15.10-15.50 16.00-16.40	10.00-10.40 10.50-11.30	15.10-15.50 16.00-16.40
3	Петров И.В.	Секция «Волейбол»	Группа 1 Группа 2	Спортзал	14.40-15.20 15.30-16.10	14.40-15.20 15.30-16.10	14.40-15.20 15.30-16.10	14.40-15.20 15.30-16.10		

Исполнитель: заместитель директора по ВВВР: _____ Дивнич Т.В.

Приложение 7

Отчет педагога дополнительного образования за 2020-2021 учебный год

Ф.И.О. педагогического работника:

Должность: педагог дополнительного образования

Прохождение аттестации:

Дата прохождения последней аттестации	Планируемые сроки очередной аттестации

1. Активность во внеурочной, воспитательной деятельности

1.1. Результативность участия обучающихся в конференциях, конкурсах, интеллектуальных конкурсах и иных формах публичного представления собственных достижений.

№	Ф.И. ученика, класс	Наименование мероприятия	Результат участия в мероприятиях различного уровня			
			школьного	муниципального	региональ- ного	федераль- ного

1.2. Работа педагога в школьном лагере с указанием периода работы (осенний, весенний/летний).

1.3. Участие в проведении родительских собраний, использование новых форм работы с родителями (указать класс, дату проведения и тему выступления).

1.4. Количество мероприятий, проектов, реализованных (реализующихся) с участием социальных партнеров (указать название проекта, содержание, партнера).

2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта

2.1. Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов педагогической направленности, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу:

№	Вид публикации	Библиографическое описание опубликованного материала (название работы, место издания, название издательства, год)

--	--	--

2.2. Участие педагога в работе педагогических и методических советов, методических семинаров, фестивалей, методических объединений, проведение мастер-классов и др.:

№	Название мероприятия	Уровень мероприятия (школьный, муниципальный, региональный, федеральный)	Форма участия	Подтверждающие материалы (программа, отзыв, сертификат, благодар. письмо и т.п.)

2.3. Участие педагога в профессиональных конкурсах:

№	Название конкурса	Уровень конкурса	Результат участия	Подтверждающие материалы

2.4. Участие педагога в работе жюри, комиссий:

Наименование мероприятия	Уровень мероприятия, в котором был задействован педагог в качестве члена (председателя) жюри			
	школьный	муниципальный	региональный	федеральный

2.5. Диссеминация (распространение) собственного педагогического опыта посредством сети Интернет:

№	Вид мероприятия (конкурс, фестиваль, конференция, Веб- страничка и т.п.)	Название (тема) материала, размещенного на сайте	Результат участия	Сайт (страничка), на котором размещены материалы педагога

3. Участие в методической, научно-исследовательской работе

Наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями и др.

3.1. Разработка или внедрение передовых методик (частных авторских в т.ч.), способствующих активизации учебно-познавательной деятельности учащихся и мотивации к предмету. -

3.2. Участие в инновационной деятельности. Внедрение в педагогическую практику нетрадиционных педагогических технологий, таких как: технологии дифференциации и индивидуализации, профильное обучение, проектные технологии, ИКТ, здоровьесберегающих технологий и др.

№	Название технологии	Конкретные результаты внедрения в учебном году (названия программ, пособий, дидактических материалов)

3.3. Использование электронных образовательных ресурсов в педагогической деятельности:

№	Виды электронных образовательных	Периодичность использования

	ресурсов	Систематически	Фрагментарно
1.			

4. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка в учебном году.

4.1. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки

№	Проблематика курсов, семинаров	Система оплаты	База прохождения курсов (учреждение)	Подтверждающий документ, количество часов
1.				

4.2. Продолжение обучения в магистратуре, аспирантуре, докторантуре:

Вид обучения			С какого года приходит обучение	Подтверждающий документ
аспирантура	магистратура	докторантура		

5. Поощрения, награды за текущий учебный год

№	Вид награды	Уровень			
		школьного	муниципального	регионального	федерального

6. Итоги участия в мероприятиях 2020-2021 учебного года

№	Наименование мероприятия	Результат	Участники	Ф.И.О. руководителя/ответственного
Международный уровень				
Федеральный уровень				
Региональный уровень				
Муниципальный уровень				