


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 33» г.о. Нальчик  
Кабардино-Балкарской Республики**

Согласовано с Управляющим Советом школы Протокол № 1 от 04.09.2020г.	Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от 05.09.2020г.		Утверждаю: И.о.директора МБОУ «СОШ № 33» К.В.Блянихов Приказ № 22 от 05.09.2020г.
--	---	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах по внеурочной деятельности**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 33»**  
**г.о. Нальчик**

«Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов» (п.9, ст.2 ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»).

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы являются видом и подвидом образовательных программ, для разработки которых, в соответствии с действующим законодательством, не применяются федеральные государственные образовательные стандарты и/или федеральные государственные требования (ст.11, 12 ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ»).

Данные методические рекомендации помогут педагогам систематизировать представления о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – Программа), особенностях формирования её содержания и технологии оформления в условиях действующего законодательства и разработать качественный образовательный продукт. При составлении Программ педагогам необходимо учитывать важные аспекты:

- соответствие Программы современным нормативным документам;
- наличие структурно-логических связей между определёнными компонентами Программы (названием, целью и задачами, планируемыми результатами, содержанием, оценочными материалами);
- следование компетентностной парадигме образования;
- четкое определение организационно-педагогических условий для реализации Программы;
- чёткое определение оценочных средств результатов освоения Программы.

#### Нормативно-правовые документы:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Концепция развития дополнительного образования детей от 04.09.2014 г. №1726-р;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.10.2015г. №09-3242 «О направлении информации».

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на (ст.75 ФЗ-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» (ред. от 24.04.2020г.):

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;

- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;
- адаптацию к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию;
- выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

В соответствии с Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. №1726-р) на современном этапе содержание дополнительных образовательных программ ориентировано на:

1. Создание необходимых условий для личностного развития учащихся, позитивной социализации и профессионального самоопределения.
2. Удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом, научно-техническим творчеством.
3. Формирование и развитие творческих способностей учащихся, выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся.
4. Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, патриотического, трудового воспитания учащихся.
5. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся.
6. Подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка
  - направленность;
  - уровень;
  - актуальность, новизна, отличительные особенности;
  - адресат;
  - срок реализации;
  - режим занятий;
  - формы занятий.
3. Цель, задачи.
4. Планируемые результаты.
5. Учебный план.
6. Содержание учебного плана.
7. Организационно-педагогические условия
  - календарный учебный график;
  - материально-техническое обеспечение;
  - учебно-методическое и информационное обеспечение.
8. Формы аттестации.
9. Оценочные материалы.
10. Список литературы.
11. Экспертиза программы.

### **Оформление и содержание структурных элементов Программы**

1. **Титульный лист** – наименование учредителя, образовательной организации, гриф утверждения (кем и когда принята и утверждена, с указанием Ф.И.О. руководителя, даты и номера приказа), направленность, название программы, уровень, адресат, срок её реализации, Ф.И.О. и должность автора-составителя, название города и год разработки (*Приложение №1*).
2. **Пояснительная записка** содержит основные характеристики:
  - **направленность** (естественнонаучная, художественная, социально-педагогическая, техническая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая);
  - **уровень** (стартовый, базовый, продвинутый):
    - «Стартовый» - предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы;
    - «Базовый» - предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы;
    - «Продвинутый» - предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.
  - **актуальность, новизна, отличительные особенности** (характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие);
  - **адресат** (возраст обучающихся, участвующих в данной программе);
  - **срок реализации** (указывается число лет, общее количество учебных часов за год и за весь период по годам);
  - **режим занятий** (периодичность и продолжительность занятий, указывается минимальное и максимальное количество детей в группе);
  - **формы занятий** (групповые, индивидуальные, парные, коллективные и т.д.).
3. **Цель** (это стратегия, фиксирующая предполагаемый конечный результат. Цель должна быть чётко сформулирована, реальна, достижима, контролируема).  
**Задачи** (формулировка задач должна быть краткой и четкой, пошаговая система достижения целей: обучить, обобщить, достичь, развить, сформировать и т.д.).
4. **Планируемые результаты** (совокупность знаний, умений, навыков, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, которые обучающиеся смогут продемонстрировать по завершении обучения), планируемые результаты должны соотноситься с поставленными задачами.
5. **Учебный план** содержит перечень модулей, разделов и тем, количество часов по каждому разделу и теме с указанием теоретических и практических часов. Указываются формы аттестации/контроля (проекты, творческие задания, конкурсы, выставки, выступления, зачёт, контрольные/самостоятельные работы, фестивали, отчётные концерты, открытые занятия, мастер-классы, олимпиады и т. д.). Оформляется в виде таблицы и составляется на каждый год обучения; количество часов указывается из расчёта на одну группу.

#### Учебный план

№	Наименование раздела,	Количество часов	Формы аттестации /
---	-----------------------	------------------	--------------------

п/п	темы	всего	теория	практика	контроля
	<b>ВСЕГО:</b>	часов	часов	часов	

- 6. Содержание учебного плана** – краткое описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, соответствующих каждой теме. Содержание направлено на достижение целей и планируемых результатов.

#### Содержание учебного плана

##### **Раздел 1. Общая физическая подготовка (ОФП) – 4 часа**

**Тема 1.** Основная стойка, ходьба, бег, равновесие – 2 часа.

**Теория:** Понятие ОФП, функции.

**Практика:** Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др.

#### **7. Организационно-педагогические условия**

- **Календарный учебный график** – комплекс основных характеристик образовательного процесса, определяющий даты начала и окончания учебных периодов, количество учебных недель или дней и т. д. Календарный учебный график составляется на учебный год для каждой группы.

#### Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала учебного года	Дата окончания учебного года	Количество учебных недель	Количество учебных часов в год
1 год				
2 год				
3 год				

- **Материально-техническое обеспечение** (перечень помещений, оборудования, приборов, инструментов, технических средств обучения, материалов, используемых в образовательном процессе);
- **Учебно-методическое и информационное обеспечение** (учебно-методические материалы, пособия, нормативно-правовые акты и документы, основная и дополнительная литература, дидактические материалы, Интернет-ресурсы, электронные ссылки, сервисы информационно-образовательных порталов и т.д.).

- 8. Формы аттестации.** Перечисляются согласно учебного плана (проекты, творческие задания, конкурсы, выставки, выступления, зачёт, контрольные / самостоятельные работы, фестивали, отчётные концерты, открытые занятия, мастер-классы, олимпиады и т. д.). Для полноценной реализации программы применяются следующие виды контроля:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- итоговый контроль.

**9. Оценочные материалы.** Пакет диагностических методик (тесты, анкеты, задания и т.д.), позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов (данный материал не встраивается в программу, а является приложением и находится в папке у педагога).

**10. Список литературы** оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографического описания согласно ГОСТ:

- для педагогов;
- для обучающихся.

**11. Экспертиза программы.**

Процедуре экспертизы подвергаются все дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы:

- внутреннюю экспертизу проводит методист и/или заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- внешнюю экспертизу проводит независимый эксперт по профилю рецензируемой программы, подписывает с указанием должности, учёной степени, закрепляет печатью организации, где он работает.

### **Требования к оформлению Программ:**

- текст набирается в редакторе Word for Windows;
- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта - 12;
- межстрочный интервал - одинарный, переносы в тексте не ставятся;
- выравнивание по ширине страницы;
- поля:
  - слева - 2 см.
  - с других сторон - 1,5 см.;
- абзац 1,25 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word (выравнивание текста по центру);
- ориентация страницы - книжная;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- все таблицы выполняются строго по форме и встраиваются в текст программы;
- список литературы оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографического описания согласно ГОСТ.