

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕКТОР УСПЕХА»

Принято решением
Педагогического совета
ЧОУ ДО «Вектор Успеха»
Протокол № 5 от «30» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЧОУ ДО «Вектор Успеха»
Л.Н. Ивашова Л.Н. Ивашова
Приказ № 10 от «30» декабря 2020 г.



**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
образовательным учреждением**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 № 06-1844 «О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», Уставом ЧОУ ДО «Вектор Успеха».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) частным образовательным учреждением дополнительного образования «Вектор Успеха» (далее – ЧОУ ДО «Вектор Успеха»), реализующим Дополнительную общеразвивающую программу социально-педагогической направленности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная ЧОУ ДО «Вектор Успеха», - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения каждого модуля (уровня) учебного курса, требования к результатам освоения каждого модуля (уровня) учебного курса обучающимися в соответствии с Дополнительной общеразвивающей программой социально-педагогической направленности в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент Дополнительной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне модулей учебного курса, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Дополнительной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности;
- учебно-методического комплекса (далее - УМК);
- требований к программам дополнительного образования детей основной образовательной программы школы.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по каждому модулю (уровню) учебного курса;
- обеспечивает реализацию принципов системности, научности и доступности, а также преемственности и перспективности между различными разделами и модулями (уровнями);
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на каждый модуль (уровень) учебного курса.

1.8. Рабочая программа модулей (уровней) учебного курса разрабатывается группой преподавателей или преподавателем индивидуально в соответствии с положениями и требованиями нормативно-правовых документов.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на каждом отдельном уровне.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы ЧОУ ДО «Вектор Успеха» определяется на основе Положения о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) образовательным учреждением с учетом следующего:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре Дополнительной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности;
- рабочая программа должна соответствовать Примерным требованиям к программам дополнительного образования детей.

2.2. Структура рабочей программы должна иметь обязательные компоненты:

1) титульный лист:

- название учебного заведения;
- гриф согласования и утверждения программы;
- название учебного курса;
- указание модуля (уровня) реализации программы;
- фамилия, имя, отчество автора-составителя программы;
- название населенного пункта, год разработки программы.

2) пояснительная записка, в которой конкретизируются:

- педагогическая целесообразность реализации программы;
- подходы и принципы, лежащие в основе реализации программы;
- краткая информация об УМК;
- возраст обучающихся, на который рассчитана программа;
- цели и задачи с учетом специфики учебного курса;
- место того или иного модуля (уровня) в учебном плане Дополнительной общеразвивающей программы;
- объем и сроки реализации программы, формы, виды и режим занятий;
- ожидаемые результаты реализации программы и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации программы;
- правовые документы, на основании и с учётом которых разработана рабочая программа.

3) содержание рабочей программы включает:

- наименование модуля (уровня) учебного курса;
- учебно-тематический план с указанием:
 - уровня в рамках основной программы;
 - разделов и тем;
 - типов уроков;

- количества часов, отводимых на теоретические и практические занятия в рамках каждого раздела;
- языкового материала, подлежащего усвоению;
- общий объем обязательной аудиторной учебной нагрузки.

Например:

| № | Уровень | Раздел/ Тема | Тип урока | Кол-во часов | | Языковой материал, подлежащий усвоению |
|---|---------|-----------------|--------------|---------------------------|--------------------------|---|
| | | | | Теоретическ ие занятия | Практическ ие занятия | |
| | | | | | | |

- содержание модуля (уровня) с описанием:
 - содержания теоретических и практических занятий;
 - основной изучаемой тематики;
 - грамматического, лексического и произносительного минимума.
- 4) требования к освоению содержания программы по уровню включают перечень умений в каждом виде речевой деятельности (в аудировании, чтении, говорении и письме).

5) организационно-педагогические условия реализации программы с указанием:

- видов методических разработок;
- приёмов и методов организации учебно-воспитательного процесса;
- видов дидактических и наглядных материалов, подбираемых в соответствии с учебно-тематическим планом (по каждой теме), возрастными и психологическими особенностями учащихся, уровнем их развития и способностями.

б) описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса:

- основная литература и аудиоматериалы;
- дополнительная литература (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, справочные пособия).

Литература оформляется в соответствии с требованиями: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7) приложения, включающие варианты итоговых тестов (КИМов) для обучающихся и ключи к ним.

2.3. Структура рабочей программы предусматривает:

- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделирование программного содержания на основе современных образовательных технологий;
- механизмы достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

2.4. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте ставятся, выравнивание по ширине, абзац 12,5 мм, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, цвет – черный.

Таблицы (кегель 10-14) вставляются непосредственно в текст.

Страницы нумеруются.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается в соответствии с Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) органом самоуправления образовательного Учреждения – Педагогическим советом, которому в соответствии с Уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия на предмет ее соответствия Дополнительной общеразвивающей программе социально-педагогической направленности; учебному плану; примерным требованиям к программам дополнительного образования детей.

Решение Педагогического совета «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания.

3.2. Рабочая программа утверждается приказом генерального директора образовательного учреждения.

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

3.4. Утвержденные рабочие программы модулей (уровней) учебного плана являются составной частью Дополнительной общеразвивающей программы социально-педагогической направленности, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4.2. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п.7 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации и принимается решением Педагогического совета, утверждается (вводится в действие) приказом Генерального директора.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.