


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 7 Дзержинского района Волгограда»

Введено в действие
приказом директора
МОУ СШ № 7
от 02.09.2024 № 76
Директор МОУ СШ № 7
 Г.И.Попова
«02» сентября 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 15-01-23

о рабочей программе учебных курсов платных образовательных услуг в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 7 Дзержинского района Волгограда»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам (Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»);
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, включая разноуровневые программы (письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации»);
- Приказа ДОАВ от 07.10.2014 № 631 «О платных образовательных услугах, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями Волгограда, находящимися в ведении департамента по образованию администрации Волгограда, сверх установленного муниципального задания»;
- Приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 30.12.2016 г. № 1003 «О внесении изменений в приказ ДОАВ от 07.10.2014 г. № 631»,
- Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 7 Дзержинского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 7).

1.2. Рабочая программа – это документ, удостоверяющий и регламентирующий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, частью которой она является. Рабочая программа определяет объём, порядок, содержание обучения и воспитания в текущий период.

1.3. Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развития и социализацию учащихся.

1.4. Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

II. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в определенной образовательной области.

2.2. Задачи программы:

- дать представления о практической реализации общеобразовательной общеразвивающей программы (далее Программы) педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период;
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при освоении Программы в текущий период;
- конкретно определить содержание, объём, порядок освоения Программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента учащихся в текущий период.

III. Функции рабочей программы

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная (является документом обязательным для выполнения в полном объёме программы платного образовательного курса);
- целеполагания (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 (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения учащимися Программы).

IV. Технология разработки рабочей программы платных образовательных курсов.

Рабочая программа на текущий учебный год (учебный период) составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, частью которой она является.

В случае необходимости в программу могут вноситься изменения, которые проходят процедуру утверждения согласно п. 3 Положения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

V. Структура рабочей программы

Рабочая программа дополнительного платного образовательного курса должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист (Приложение 1)
- пояснительная записка, которая должна содержать:
- цель и задачи курса на текущий период освоения Программы;
- актуальность реализации Программы;
- планируемые результаты освоения Программы;
- особенности данного курса (если имеются);

- содержание курса.
- календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу), в него входят часы на проведение: итоговых занятий, практических работ, проектов, экскурсий, исследований, участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, смотрах, и т.д.
- используемая литература, интернет-источники.

VI. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация альбомная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

VII. Утверждение рабочей программы

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 октября текущего года) директором образовательного учреждения при условии рассмотрения и принятия на заседании методического совета школы, а также согласования с заместителем директора по УВР, курирующего платные образовательные услуги.

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

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 7 Дзержинского района Волгограда»**

Рассмотрено:
Председатель НМС
_____ Г.И.Попова
протокол № ... от «...» сентября 2024 г.

Согласовано:
Заместитель директора по УВР
_____ Ю.В. Моисеева
« _ » _____ 2024 г.

Утверждаю:
Директор
_____ Г.И.Попова
« _ » _____ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дополнительного учебного курса
по немецкому языку для 6 класса
«Немецкая грамматика»
на 2024/2025 учебный год**

Составила:
Моисеева Ю.В.,
учитель немецкого языка

**Календарно-тематическое планирование
(примерная форма)**

№ п/п	Названия раздела, темы	Кол-во часов	Планируемые результаты	Дата	
				план	факт

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061585

Владелец Попова Галина Ивановна

Действителен с 27.09.2024 по 27.09.2025