

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.
Директор МАУДО
«ДЮСШ «Титан»
_____ Е.А.Моргачев

ПОЛОЖЕНИЕ

***О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ***

**Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детско-юношеская спортивная школа «Титан»**

Принято решением педагогического совета
МАУДО «ДЮСШ «Титан»
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
- 1.2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ДЮСШ, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки, предусмотренных учебным планом.
- 1.3. Рабочая программа тренера-преподавателя разрабатывается на основе:
 - примерной программы спортивной подготовки для ДЮСШ, СДЮШОР и ШВСМ;
 - учебно-методического комплекса;
 - основной образовательной программы ДЮСШ;
 - требований федерального стандарта спортивной подготовки по видам спорта.
- 1.4. Рабочая программа выполняет функции:
 - является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебной дисциплине;
 - обеспечивает преемственность содержания образования;
 - создаёт условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
- 1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год.
- 1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебной дисциплины обучающимися и достижения ими планируемых результатов.
- 1.7. Рабочая программа оформляется и составляется в двух экземплярах: один хранится у тренера-преподавателя, второй сдаётся заместителю директора по УВР.
- 1.8. Рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

2. Структура рабочей программы

2.1. *Рабочая программа тренера-преподавателя по виду спорта должна иметь:*

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание программы.
4. Требования к уровню подготовки обучающихся.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся.
7. График контрольных нормативов.
8. Литература и средства обучения, в том числе электронные образовательные ресурсы.

Титульный лист - элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе.

Титульный лист содержит: наименование образовательного учреждения; грифы согласования и утверждения рабочей программы; название вида спорта, группа, количество часов в год, год составления программы; фамилию, имя и отчество тренера-преподавателя, разработавшего и реализующего учебную программу.

Пояснительная записка - элемент программы, в которой даётся общая характеристика вида спорта, ценностные ориентиры содержания, место в учебном плане, результаты изучения.

Пояснительная записка состоит из следующих частей:

- сведения о нормативных документах, примерной учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи изучения учебного предмета.

2.2. *Содержание программы* - элемент программы, включающий

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- указания планируемых результатов;
- систему оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля.

2.3. *Календарно – тематический план.*

Содержит следующие сведения:

- раздел учебной программы по виду спорта;
 - № – номер учебно-тренировочного занятия. Применяется сплошная нумерация УТЗ с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана.
 - Дата проведения. При составлении учебно-тематического планирования дата проведения учебно-тренировочного занятия планируется, а при проведении и заполнении журнала учета групповых занятий делается запись фактического проведения учебно-тренировочного занятия.
 - Содержание учебно-тренировочного занятия;
 - Виды контроля;
 - количество часов, отведенных на освоение программного материала;
 - Планируемые результаты.
- Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования.

2.4. *Описание материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса* должно содержать перечень используемой для составления и реализации рабочей программы литературы, учебно-методического обеспечения, оборудование и спортивный инвентарь, дидактический материал, а также мультимедийное сопровождение курса, Интернет-ресурсы и т.д.

3. *Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы*

- 3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на педагогическом совете школы, согласовываются с заместителем директора по УВР.
- 3.2. Рабочие программы предоставляются на утверждение директору школы ежегодно до начала учебного года, не позднее 31 августа. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.3. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией.
- 3.4. Утверждённые рабочие программы являются составной частью образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию и предоставляются органам управления физической культуры и спорта, управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.