

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБУДО «ДЮСШ»

Бахчисарайского района

Республики Крым

прот. № 1 от 31.08.2020

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ " **ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА**"
БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
DN, C=RU, S=Республика Крым, STREET=УЛИЦА РАМОНА
ДОМИЭГИ, 5-б, Бахчисарай, Т-Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ, CN=Наталья Викторовна, SN=Полемская, SN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.03.13 15:04:03+0300
Foxit ReaderPDF Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО «ДЮСШ»

Бахчисарайского района

Республики Крым

Полякова Н.В.

Пр. № 53 от 03.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе тренера-преподавателя

Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Детско-юношеская спортивная школа»

Бахчисарайского района Республики Крым

г.Бахчисарай, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения и хранения рабочих программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – МБУДО «ДЮСШ»).

1.2. Положение разработано и утверждено в соответствии с:

- нормами Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства России от 15.11.2018 г. № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2006 г. №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

1.3. Рабочая программа является основным нормативным документом тренера-преподавателя, определяющий объем, порядок, содержание преподавания спортивных дисциплин.

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

1.5. Рабочая программа составляется ежегодно тренером-преподавателем по избранному виду спорта на учебный год (период, уровень обучения, этап подготовки).

1.6. Проектирование содержания осуществляется индивидуально каждым тренером-преподавателем.

1.7. Допускается разработка Программы коллективом тренеров-преподавателей одного отделения по виду спорта.

1.8. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная рабочая программа.

1.9. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБУДО «ДЮСШ» Бахчисарайского района в начале учебного года или не позднее 10 рабочих дней после выхода на работу тренера-преподавателя в новом учебном году.

1.10. Положение о рабочей программе МБУДО «ДЮСШ» Бахчисарайского района разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ТК РФ.

1.11. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. Структура и содержание рабочей программы

Структура рабочей программы является формой предоставления учебного курса по определенному виду спорта.

Обязательные компоненты рабочей программы (приложение 1):

1. Титульный лист

2. Комплекс основных характеристик программы:

2.1. Пояснительная записка (нормативно-правовая основа программы, направленность, актуальность, новизна программы, адресат, объем и срок реализации программы, формы обучения, особенности организации образовательного процесса, режим занятий).

2.2. Цели и задачи программы

- образовательные (предметные, обучающие);
- личностные (воспитательные);
- метапредметные (развивающие).

2.3. Воспитательный потенциал программы

2.4. Содержание программы должно быть отражено в учебном плане.

2.5. Планируемые результаты освоения программы.

3. Комплекс организационно-педагогических условий:

3.1. Календарный учебный график.

3.2. Условия реализации программы.

3.3. Формы аттестации (разрабатываются для результативности освоения программы).

3.4. Список литературы.

4. Приложения:

4.1. Оценочные материалы (диагностические методики для определения достижений обучающихся).

4.2. Методические материалы (методические разработки, планы-конспекты и т.д.)

4.3. Календарно-тематическое планирование (отражает содержание дополнительной образовательной программы).

4.4. Лист корректировки.

4.5. План воспитательной работы (рабочие программы формируются с учетом рабочей программы воспитания).

3. Оформление, размещение и хранение рабочих программ

3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

3.2. Текст оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, кегль – 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине страницы, на бумаге формате А4 в книжном формате.

3.3. Все страницы нумеруются последовательно, начиная со 2 страницы. Номер страницы располагается вверху страницы.

3.4. Заголовки набираются полужирным шрифтом (кегель-14), выравнивание по центру. Точка в конце заголовка не ставится (заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один межстрочный интервал. Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом).

3.5. Приложения нумеруются и располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.6. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации и хранится в течение 1 года.

4. Порядок разработки и утверждения рабочих программ

4.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на Педагогическом совете;
- утверждение приказом директора образовательной организации.

4.2. Первый экземпляр рабочей программы и электронная копия передаются тренером-преподавателем заместителю директора по учебно-тренировочной работе. Второй экземпляр рабочей программы используется тренером-преподавателем в учебном процессе для ведения журналов учета групповых занятий.

4.3. При несоответствии Программы требованиям, установленным данному Положению (приложение 1), рабочая программа возвращается тренеру-преподавателю на доработку в течение указанного срока.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

4.5. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта школы, в которой указывает:

- название рабочей программы;
- краткую характеристику программы;

- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.
-

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

5.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования.

**Структурные элементы рабочей программы тренера-преподавателя
ведущего учебно-тренировочные занятия по дополнительным
предпрофессиональным программам**

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - наименование учреждения; - грифы принятия и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения) - название вида спорта, для которого написана программа; - указание этапа и года подготовки; - фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей); - период на который рассчитана рабочая программа; - год составления программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - направленность программы; - возраст детей, участвующих в реализации данной программы; - принципы набора детей в объединение, формирования групп; - на основе какой конкретной программы (примерной, авторской, модифицированной) разработана программа; - основные цели и задачи этапа и года обучения; - особенности методической системы преподавания данного вида спорта; - сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы); годовая и недельная нагрузки групп каждого года обучения, количество часов, на которое рассчитана программа); - требования к уровню подготовки обучающихся; - материально-техническое обеспечение учебно-тренировочного процесса.
Годовой учебный план	<ul style="list-style-type: none"> - Календарный учебный график; - План учебного процесса по месяцам, включающий теоретические и практические занятия по предметным областям, в том числе участие в тренировочных мероприятиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, самостоятельную работу обучающихся, форму аттестации.
Содержание дисциплины (методическая часть)	<ul style="list-style-type: none"> - отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий)
План воспитательной и	<ul style="list-style-type: none"> - групповая и индивидуальная работа с обучающимися;

профориентационной работы	<ul style="list-style-type: none"> - профессиональная ориентация обучающихся; - научная, творческая, исследовательская работа; - проведение физкультурно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, творческих и иных мероприятий; - организацию встреч, лекций, бесед, мастер-классов с известными - спортсменами, тренерами, учеными и иными специалистами в области физической культуры и спорта; - организация посещения музеев, имеющих экспозиции по спортивной тематике, театров, цирков, кинотеатров для просмотра спектаклей, представлений, фильмов на спортивную тему или иную тему, связанную с воспитательной работой; - иные мероприятия.
Система контроля и зачетные требования	<ul style="list-style-type: none"> - комплексы контрольных упражнений для оценки результатов освоения образовательной программы; - перечень тестов и (или) вопросов по текущему контролю, освоения теоретической части образовательной программы; - методические указания по организации промежуточной (по итогам каждого года обучения) и итоговой аттестации обучающихся (по итогам завершения освоения образовательной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом).
Перечень информационного обучения	<ul style="list-style-type: none"> - список литературы; - перечень использованной литературы; - перечень интернет-ресурсов, сайт федерации вида спорта, обучающие программы на компакт-дисках, необходимых для использования в образовательном процессе. Элементы описания каждого произведения должны производиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Полякова Наталья Викторовна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023