

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**

Принята  
педагогическим советом  
МБОУ ДО «ДЮСШ»  
Протокол № 4  
25 мая 2021 г.

Утверждена  
Приказом МБОУ ДО «ДЮСШ»  
№ 83-од от 31.05.2021 года

**Положение  
о структуре, порядке разработки, утверждении  
рабочей программы тренера-преподавателя  
МБОУ ДО «ДЮСШ»**

г. Сосновый Бор

2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее-Учреждение) разработано и утверждено в соответствии с нормами:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

1.2. Рабочие программы по видам спорта (далее – Рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы дополнительного образования спортивной направленности, и отражают реализацию учебных программ с учетом:

- ✓ примерных и модифицированных учебных программ по видам спорта;
- ✓ обязательного минимума содержания основных учебных образовательных программ;
- ✓ максимального объема учебного материала для учащихся;
- ✓ требований к уровню подготовки учащихся;
- ✓ объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных дисциплин в каждой группе на всех этапах подготовки;
- ✓ целей и задач образовательной программы учреждения.

1.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований.

## 2. Структура и содержание рабочей программы

Структура Программы является формой представления вида спорта как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист

**Титульный лист** должен содержать:

- название образовательного учреждения, согласно Уставу;
- название Программы;
- этап подготовки, учебный год;
- Ф. И.О. автора (составителя программы);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- год составления программы.

- Пояснительная записка

**Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. Пояснительная записка включает сведения:

- об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения теоретических, практических, занятий, контрольных испытаний.
- об особенностях организации учебного процесса: формы, методы, средства обучения, используемые тренером-преподавателем;
- о формах контроля, используемых педагогом.

➤ Требования к уровню подготовки обучающихся

**Требования к уровню подготовки** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного вида спорта.

➤ Учебно-тематический план

**Учебно–тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год) в виде таблицы

➤ Содержание рабочей программы

**Содержание рабочей программы** - структурный элемент программы, составлен на основе примерной программы с учетом внесенных тренером-преподавателем изменений и должен содержать:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- основные изучаемые вопросы темы.

➤ Средства контроля уровня обучения

**Средства контроля уровня обучения** – структурный элемент программы, определяющий формы контроля и возможные варианты его проведения, критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

➤ Учебно-методические средства обучения (литература)

**Учебно-методические средства обучения:**

- литература (основная и дополнительная);
- материалы на электронных носителях и ИНТЕРНЕТ – ресурсы;

### **3. Общие требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа скрепляется, страницы нумеруются и заверяется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается: название Программы (дисциплина); адресность (этап и год обучения); сведения об авторе (ФИО, должность); год составления Программы.

3.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

### **4. Утверждение рабочей программы:**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 1 сентября текущего года директором образовательного учреждения.

4.2. Тренер-преподаватель представляет рабочую программу на заседание педагогического совета школы для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания педагогического совета указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Принятые рабочие программы передаются директору школы на утверждение.

4.4. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.