

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Захарова Е.А.Захарова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО

«Ермаковская СШ «Ланс»

СШ «Ланс»

К.В.Болотько

14 » *апрель* 20 23 г.

Рассмотрено на педагогическом совете:

Протокол № 1

от «11» *апрель* 20 23 г.

Утверждено приказом № 30-0с

от «14» *апрель* 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе тренера-преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковская спортивная школа «Ланс»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе тренера-преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковская СШ «Ланс» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермаковская СШ «Ланс» (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая программа тренера-преподавателя – нормативный документ, который является приложением к дополнительным общеразвивающим программам, к дополнительным программам спортивной подготовки.

Рабочая программа разрабатывается тренером-преподавателем на учебный год для каждой определенной группы с отражением последовательности изучения тем, количества часов, отводимых на определённую тему, проведение текущей, промежуточной, итоговой аттестации, форм и методов работы.

1.3. Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы. Это возможно при полной реализации рабочей программы, содержащей поэтапное (пошаговое) описание.

1.4. Задачи программы:

-дать представление о практической реализации определенной образовательной программы на конкретном этапе (году) обучения в конкретный период времени;

-определить содержание, объем, порядок реализации образовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-тренировочного процесса и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

-нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

-содержательная - определяет содержание образования через фиксирование элементов содержания, подлежащих изучению обучающимися;

-процессуальная - определяет логическую последовательность изучения элементов содержания.

1.6. Рабочая программа составляется индивидуально каждым тренером-преподавателем.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа для дополнительной общеразвивающей программы включает в себя следующие разделы и элементы:

-титульный лист

-пояснительная записка

-календарно-тематическое планирование.

- наименование учреждения
- отметка о рассмотрении на педагогическом совете, номер протокола, дата проведения
- отметка о согласовании с методистом или заместителем директора по СМР, дата согласования

- отметка об утверждении директором, номер и дата приказа

- название документа («Рабочая программа»)

- учебный год

- наименование группы

- наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей (предпрофессиональной) программы

- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя

- название села («с.Ермаковское»)

- текущий календарный год

2.1.2. Пояснительная записка раскрывает основные задачи и направления образовательной деятельности по конкретной программе.

2.1.3. Календарно-тематическое планирование ведется и заполняется в форме таблиц и состоит из следующих частей:

- годовой план-график распределения учебного материала (Приложение 2),

- рабочие планы-графики распределения основных разделов программы на месяц (Приложение 3).

2.1.3.1. Годовой план-график распределения учебного материала составляет в виде таблицы и содержит следующие сведения:

- указание на вид спорта

- номер группы

- объем учебной нагрузки

- расписание учебно-тренировочных занятий на неделю

- наименование разделов программы

- годовой объем учебных часов на раздел программы (согласно учебному плану)

- порядковый номер месяца

- планируемое количество занятий в месяц

- годовой объем учебных часов

- планируемый объем учебных часов в месяц.

2.1.3.2. Рабочий план-график распределения учебного материала на месяц составляется в виде таблицы и содержит сведения:

- общие сведения (дублируются из общих сведений к календарно-тематическому планированию)

- наименование месяца

- учебный год

- нумерацию занятий

- планируемую дату проведения

- фактическую дату проведения

- наименование разделов программы

- объем учебной нагрузки в часах(академических) и минутах.

2.1.4. Тренер-преподаватель может внести коррективы во все структурные элементы программы с учетом особенностей учащихся конкретной группы: определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов (в рамках годового объема учебного плана) и вносить коррективы в содержание изучаемой темы. В случае внесения изменений тренер-преподаватель прикладывает к календарно-тематическому планированию новый заполненный бланк годового или месячного план-графика.

2.2. Рабочая программа для дополнительной программы спортивной подготовки составляется согласно реализуемого этапа спортивной подготовки и включает в себя следующие разделы и элементы:

- титульный лист

- пояснительная записка

- организационно-методическое обеспечение

- условия реализации

2.2.1. Титульный лист оформляется в соответствии с пунктом 2.1.1.

2.2.2. Пояснительная записка включает в себя обоснование разработки программы, задачи, планируемые результаты.

2.2.3. Организационно-методическое обеспечение включает в себя:

- учебный план

- учебно-тематический план

- структуру учебно-тренировочного процесса

- методические принципы, средства, методы освоения содержания рабочей программы

- психологическая подготовка

- соревновательная подготовка

- инструкторская и судейская практика

2.2.4. Система контроля включает в себя

- определение видов контроля по составляющим спортивной подготовки: ОФП, СФП, теоретической, тактической, психологической, соревновательной

- выполнение плана соревновательной подготовки, как основание перевода на следующий год или этап спортивной подготовки.

2.2.5. Условия реализации программы представляются через:

- материально-техническое обеспечение

- информационно-методическое обеспечение.

3. Утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, согласовывается с методистом или заместителем директора по УСР и утверждается директором Учреждения.

3.2. Срок рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы – не позднее последнего предшествующего началу реализации программы дня.

3.3. Все изменения и дополнения, вносимые тренером-преподавателем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом и утверждены директором.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРМАКОВСКИЙ ЦЕНТР ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА «ЛАНС»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № _____
от
« ____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»
Методист
_____ Л.В.Макарова
« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор МБУДО
«Ермаковская ДЮСШ «Ланс»
_____ А.Н.Налькин
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 2017-2018 учебный год

для группы СОГ(1)

по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«Волейбол»

Тренер-преподаватель:
Иванов Иван Иванович

