МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» Г. БЕЛГОРОДА

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБУДО СШ №2
Протокол № 3 от 06 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБУДО СШ № 2
№ 177 от «20» апреля 2023 год
Директор _____ В.К. Нерубенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе тренера-преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №2» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе тренера-преподавателя (далее Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ с актуальными изменениями; Федеральным законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 N 329-ФЗ с актуальными изменениями; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 "Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки"; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждение рабочей программы по видам спорта (далее - рабочая программа) МБУДО СШ №2.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ Учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения видов подготовки по видам спорта, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с образовательными программами учреждения, федеральными государственными образовательными стандартами и в условиях образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы МБУДО СШ №2.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дополнительного образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с образовательными программами учреждения;
- повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6A6A5F4DA5CB6A6FBA73C2CB469906BE
Владелец: Нерубенко Валентина Константиновна
Действителен: с 22.03.2023 до 14.06.2024

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель Программы:

- создание условий для планирования, организации и управления тренировочным процессом по определенному виду спорта;

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательной программы по данному виду спорта;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-тренировочного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

2.3. Функции программы:

– нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную деятельность;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания) а также степени их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровни обученности обучающихся.

3. Технология разработки рабочей программы.

3.1. Программа составляется тренером-преподавателем по определенной образовательной программе вида спорта на учебный год или этап подготовки. Проектирование содержания осуществляется индивидуально каждым тренером-преподавателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением по данному виду спорта.

3.2. Допускается разработка Программы коллективом тренеров-преподавателей одного отделения по виду спорта (данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения).

3.3. Рабочая программа составляется тренером-преподавателем ежегодно по определенному виду спорта и рассчитана на период с 01.09 по 31.08 текущего года этапа подготовки.

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

К рабочей программе могут прикладываться и другие документы, которые необходимы тренеру-преподавателю для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

3.5. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Tims New Roman , кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см;

центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.6. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

4. Структура рабочей программы.

- Титульный лист.

Содержание:

1. Пояснительная записка
2. Нормативно-методические инструментарии тренировочного процесса:

2.1. Годовой план спортивной подготовки (для реализуемого этапа)
2.2. План по месяцам
2.3. Требования к уровню подготовки обучающихся
2.4. Контрольно-переводные нормативы

3. План воспитательной работы
4. Перечень учебного оборудования и наглядных пособий
5. Информационно-методические условия

Титульный лист должен содержать:

- наименования учреждения;
- грифы принятия и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения, ***приложение №1***).
- название вида спорта, для которого написана программа;
- указания этапа и года подготовки;
- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя;
- период на который рассчитана рабочая программа;
- год составления программы.

1. Пояснительная записка.

В текст пояснительной записки указывается:

- на основе какой конкретной программы разработана программа;
- основные цели и задачи этапа и года обучения;
- прогнозируемый результат учебно-тренировочной деятельности реализуемого этапа спортивной подготовки
- количество часов, на которое рассчитана программа;
- методы и формы обучения.

2.1. Годовой план спортивной подготовки

- включает в себя основное содержание всех видов подготовки на которые рассчитана рабочая программа с указанием времени на их усвоение.

2.2. План по месяцам

- тренировочные средства и общая продолжительность;
- интенсивность;
- упражнения;
- теорию;
- методические указания и др.

2.3. Требования к уровню подготовки обучающихся

- что должен освоить обучающийся на данном этапе и годе обучения данного вида спорта.

2.4. Контрольно-переводные нормативы

- контрольные нормативы для данного этапа и года обучения

3. План воспитательной работы

- культурно-массовые мероприятия;
- спортивно-оздоровительные мероприятия, беседы воспитательного характера и др.

4. Перечень учебного оборудования и наглядных пособий

- опись используемого в учебном процессе спортивного инвентаря, оборудования.

5. Информационно-методические условия:

- литература, интернет ресурсы, материалы на компакт дисках и др. используемые тренерами-преподавателями.

5. Порядок принятия и утверждения рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом. Рабочие программы представляются на утверждение директору до 1 сентября текущего года, утверждается и разрешается к применению приказом директора.

Утверждение Программы предполагает следующие предшествующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании методического объединения тренеров-преподавателей, тренерского совета (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовываются с заместителем директора (01-30 июня);
- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета Учреждения (1-31 августа)

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения педагогического совета в порядке, предусмотренном уставом Учреждения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положения) предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения по адресу: http://sport2wp.beluo31.ru/.

Приложение №1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» г. БЕЛГОРОДА

«Согласовано» *Старший тренер-преподаватель отделения (вид спорта)* *_____ ФИО* *Протокол № ___ от* *«____» _____ 202 г.*	***«Согласовано»*** *Заместитель директора МБУДО СШ №2* *_____ ФИО* *«____» _____ 202 г.*	***«Утверждаю»*** *Директор МБУДО ЮСШ №2* *_____ ФИО* *Приказ № _____ от* *«____» _____ 202 г.*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО *(ВИД СПОРТА)* ДЛЯ ЭТАПА *(УКАЗЫВАЕТСЯ ЭТАП)*
_____ ЧАСОВ В НЕДЕЛЮ

ВОЗРАСТ УЧАЩИХСЯ: _____ лет

Разработчики программы:
ФИО должность

Белгород – (указывается год)