

Согласовано
протокол № 5
от « 28 » 08, 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ СШОР № 14
А.Г.Макаров
« 28 » 08, 2017 г.
2017 г. № 121-0



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ТРЕНЕРОВ МБУ СШОР № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – является частью программы спортивной подготовки.

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления тренировочным процессом по определенной спортивной дисциплине.

1.4 **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации в определенной спортивной дисциплине;
- конкретно определить содержание, объем, порядок спортивной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей тренировочного процесса учреждения и контингента занимающихся.

1.5. **Функции рабочей 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 область;
- определения содержания тренировки, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению занимающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия тренировки;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня усвоения программы занимающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется тренером по определенному виду спорта, по реализуемой программе спортивной подготовки конкретного этапа подготовки.

2.2. Рабочая программа составляется на текущий год. У одного тренера может быть несколько рабочих программ на каждый этап подготовки.

2.3. Проектирование содержания осуществляется индивидуально каждым тренером в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы как правило включает следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Тематический план.
4. Содержание учебного курса.
5. Перечень методического обеспечения.
6. Список литературы.

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в тренировочном процессе.

3.3. **В пояснительной записке следует раскрыть:**

- направленность программы;
- новизну, актуальность, целесообразность;
- цели и задачи программы;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы (продолжительность процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты;
- формы итогов реализации программы (соревнования, контрольные нормативы).

3.4. **Тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов.

3.5. **Содержание** – структурный элемент программы, включающий краткое описание тренировочного материала.

3.6. **Перечень методического обеспечения** – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного вида спорта методические и учебные пособия, оборудование, инвентарь.

3.7. **Список литературы** – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, вид спорта);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября приказом директора учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование Программы на тренерском Совете;
- получение (согласования) у заместителя директора.

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

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые тренерами в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.