

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО ДДТ г. Валуйки
Протокол № 4 от «14» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУДО ДДТ г. Валуйки
Козловская М.С.
Приказ № 86-од от 20 декабря 2018г.



**Положение о рабочей программе в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки»
Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества г.Валуйки» Белгородской области и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогами дополнительного образования.

1.2. Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый каждым педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление образовательным процессом в ходе реализации определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.2. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на конкретный учебный год с учетом реализации (ожидаемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

3. Функции рабочей программы

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации образовательного процесса по каждому году обучения);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы);

- диагностическая (рабочая программа определяет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения обучающимися программы).

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план на текущий учебный год;
- содержание рабочей программы;
- средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

4.2. Титульный лист (Приложение №1) - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, по которой написана рабочая программа;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст обучающихся;
- год составления программы.

4.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, ее направленность и вид;
- автор конкретной программы, на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий), а также режим учебных занятий.

4.4. Элемент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

4.5. «Календарно-тематический план» Рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать

«Учебно-тематический план» программы и «Содержание программы». Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

4.6. Раздел «Содержание рабочей программы» включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

4.7. Структурный элемент рабочей программы «Средства контроля» включает систему контролирующих материалов для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

4.8. Раздел «Учебно-методические средства обучения» может включать описание: учебных методических пособий для педагога и обучающихся (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); материалов по работе с детским коллективом (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

4.9. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого детского объединения (учебной группы). Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения, то Рабочая программа разрабатывается одна.

5. Оформление рабочей программы

5.1. При оформлении Рабочих программ рекомендуется использовать:

- гарнитура – Times New Roman, кегль – 12 или 14, междустрочный интервал – от 1 до 1,5, поля – верхнее, нижнее: 2 см, левое: 3 см., правое: 1см., формат страницы – А4;
- ориентация основного текста – по ширине (без переносов), шрифт основного текста – обычный, шрифт заголовка (название разделов) – полужирный, ориентация заголовков и подзаголовков – по центру, наличие отступа перед первой строкой абзаца – обязательно;

5.2 Нумерация страниц обязательна, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Календарно-тематический план представляется в виде таблицы (Приложение №2).

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочие программы, составленные педагогами на конкретный учебный год, рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, утверждаются приказом директора Учреждения ежегодно в начале учебного года.

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

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества г.Валуйки»
Белгородской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДДТ г.Валуйки
Козловская М.С. _____

Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
«Наименование»**

Год обучения:

Возраст обучающихся:

Педагог дополнительного образования:
Ф.И.О.

Город, год

