

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
28.10.2019 г, протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДОД ЦДЮТТ

 А.Н. Шлеменков

Приказ от 31.10.2019г №18-од

## Положение

### о рабочей программе педагога дополнительного образования.

#### 1. Общие положения.

1.1. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации дополнительных общеобразовательных программ (типовой, модифицированной, авторской).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки от 26.06.2012г.№504, Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, Федеральной целевой программой развития образования на 2011 – 2015 г., и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. **Цель рабочей программы** — планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях МБОУ ДОД ЦДЮТТ в ходе реализации дополнительных общеобразовательных программ.

#### **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации дополнительной общеобразовательной программы с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. **Функции рабочей программы:**

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к уровню освоения).

- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- диагностическая - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы.**

- 2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной программой.
- 2.2. Рабочая программа составляется на каждый год обучения.
- 2.3. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

## **3. Структура рабочей программы.**

3.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование на текущий учебный год с указанием даты проведения каждого занятия;
- повышение профессионального уровня педагога;
- план воспитательной работы и план массовых мероприятий;
- план работы с родителями;

3.2. *Титульный* - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. *Пояснительная записка* - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи, специфику, цели, задачи, ожидаемых результатов освоения программы учащимися (предметных, метапредметных, результатов личностного развития учащихся).

3.4. *Календарно-тематический план* – структурный элемент программы, составляемый в виде таблицы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.

3.5. *План повышения профессионального уровня педагога* – структурный элемент программы, содержащий перечень планируемых мероприятий по повышению профессионального уровня (курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях, мастер-классах различного уровня, работа по теме самообразования и др.).

3.7. *План воспитательной работы* представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий воспитательной направленности, планируемых в работе детского объединения на учебный год.

3.8. *План работы с родителями* представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий и сроков их проведения.

#### **4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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. Каждый раздел рабочей программы начинается с новой страницы. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- название учреждения;
- дата и номер протокола заседания методического совета, на котором утверждена рабочая программа, заверенные подписью директора и печатью МБОУ ДОД ЦДЮТТ;
- название программы;
- год обучения;
- название детского объединения;
- сведения о педагоге, реализующего программу (ФИО, должность);
- название населенного пункта, год составления программы (Приложение 1).

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

4.4. План воспитательной работы оформляется в виде таблицы (Приложение 3).

#### **5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа рассматривается на методическом совете и утверждается ежегодно до 15 сентября педагогическим советом и приказом директора учреждения.

5.2. При несоответствии программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим советом.


#### **6. Контроль реализации рабочих программ.**

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в МБОУ ДОД ЦДЮТТ зам.директора и директором МБОУ ДОД ЦДЮТТ.

**Приложение 1**  
**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования детей  
центр детского (юношеского) технического творчества  
г. Николаевска – на – Амуре  
Хабаровского края

**Принято**  
на заседании  
методического совета  
протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБОУ ДОД ЦДЮТТ  
 А.Н. Шлеменков  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**«Название программы»**  
Год обучения  
На 20\_\_ - 20\_\_ учебный год  
Название детского объединения

Педагог дополнительного  
образования ФИО



Приложение 2

**Календарно-тематический план**

№	Дата	Тема занятия	Всего часов	Теория	Практика	Форма занятия	Инновационные технологии
Введение – 4 часа							
1							
2							
..... – 8 часов							
1							
2							
3							
4							
..... - 10 часов							

Календарно-тематический план включает также перечень разделов и тем с количеством часов, отведенных на теорию и практику по каждому разделу.

Порядковый номер должен совпадать с количеством занятий по разделу.