

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О рабочей программе дополнительного образования МБОУ ДО « Центр дополнительного образования детей»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со

– ст. 2. 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008),

– Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844),

– Уставом Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей».

Положение о рабочей программе дополнительного образования детей (далее - Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее МБОУ ДО «ЦДОд»).

#### 1.2. Основные понятия:

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приняты понятия:

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

учебный план- документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

рабочая программа – инструктивно-методический документ образовательной организации, регламентирующий организацию образовательной деятельности и определяющий объем, порядок, содержание и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях конкретного учебного года.

1.3. Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся

содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеобразовательной программе целью и результатами обучения.

Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе дополнительной общеобразовательной программы и соответствующего ей образовательного-методического комплекта.

Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов.

#### 1.4. Цель рабочей программы.

Целью рабочей программы является обеспечение полноты реализации дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года.

#### 1.5. Функции рабочей программы:

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

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях конкретного учебного года;

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения в конкретном учебном году;

содержательная, определяющая элементы содержания программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по дополнительной общеобразовательной программе с учетом особенностей конкретного учебного года;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях конкретного учебного года;

развивающая, то есть дает возможность педагогу разнообразить методы обучения,

избежать шаблона в построении занятий, использовать новые приемы и формы занятий;

оценочная, то есть определяет уровни освоения содержания, объекты контроля по заданным критериям, оценки результатов обучающихся за конкретный учебный год.

## 2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на конкретный учебный год и содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- учебный план (календарный),
- учебно-методические средства обучения.

## 3. Оформление и содержание рабочей программы.

3.1. Титульный лист содержит сведения о дополнительной общеобразовательной программе и рабочей программе.

3.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеобразовательной программе в текущем учебном году.

3.3. Учебный план (календарный) содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.

Учебный план разрабатывается

на каждую учебную группу; с учетом всех занятий (каждое занятие имеет место в учебном плане);

отражает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Учебный план содержит:

- даты проведения учебных занятий;
- перечень тем учебных занятий;
- количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия);
- формы занятий;
- формы контроля.

### 3.4. Учебно-методические средства обучения.

Этот раздел содержит

перечень методических материалов, планируемых к использованию педагогом в течение конкретного учебного года (конспектов учебных занятий, методических пособий, рекомендаций, учебных пособий, дидактического материала, информационного и справочного материала и др.),  
перечень творческих заданий,  
список обязательной литературы и музыкального материала и др.

## 4. Требования к оформлению текста рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страницы (по усмотрению педагога).

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 2,5 см., верх – 1,5 см., справа – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Не нумеруются и листы приложения.

## 5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются, обсуждаются, рекомендуются к утверждению на методическом совете МБОУ ДО «ЦДО» ежегодно в период до 20 сентября.

Рекомендованные программы утверждаются приказом директора.

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

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в программу в течение 10 дней с момента изменения графика реализации программы и согласованы с заместителем директора по УВР.

5.3. Утвержденные рабочие программы хранятся у заместителя директора по УВР МБОУ ДО «ЦДО».

копии- у педагогов.

## 6. Контроль реализации рабочих программ

6.1. Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом контроля в МБОУ ДО «ЦДО».