

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБУДО «ЦВР»
Протокол № 2
от «28» ноября 2019г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «ЦВР»
Л.И. Загидуллина
приказ МБУДО «ЦВР» № 80
от «28» ноября 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МО и Н РФ от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан (далее «ЦВР»), примерными требованиями к программам дополнительного образования детей и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования детей.

1.2. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых), модифицированных, экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программ по направлениям и видам деятельности.

2. Задачи.

2.1. Дать представление о практической реализации программы объединения.

2.2. Определить содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п. с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса «ЦВР» и контингента обучающихся.

3. Функции:

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися.

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, формы и методы, средства и условия обучения.

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценивания уровня обученности детей.

4. Технология разработки.

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на учебный год.

4.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора «ЦВР».

5. Структура.

Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- оглавление
- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание рабочей программы;
- календарный учебный график;
- методическое обеспечение;
- список литературы.

6. Оформление и содержание структурных элементов.

6.1. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название программы;
- возраст детей;
- год реализации;
- ФИО, должность педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год составления программы.

6.2. В тексте пояснительной записки Рабочей программы указывается:

- цели и задачи данной Рабочей программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий.

6.3. Структурный элемент Рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» представляет собой требования программы на учебный год.

6.3.1. 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.

6.4. Учебно—тематический план Рабочей программы самый объемный раздел. Составляется на текущий срок обучения, отдельно для каждой группы обучения конкретного учебного года. Учебно-тематический план содержит:

- перечень разделов (допускается перечень тем);
- количество часов по каждому разделу, в т.ч. на теорию и практику; Разделы плана могут быть расширены и дополнены педагогом.

6.5. Содержание Рабочей программы включает краткое описание тем учебного занятия согласно нумерации тематического плана.

6.6. Календарный учебный график

Указываются темы занятий, дата проведения, количество часов, форма занятий, формы контроля.

6.7. В разделе Рабочей программы «Методическое обеспечение» указывается:

6.7.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, пиналов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.).

6.7.2. Дидактический информационный, справочный материалы, на различных носителях.

6.7.3. Материалы и оборудование, необходимое для реализации программы. Методическое обеспечение программы может быть оформлено в виде таблицы.

(Возможный вариант таблицы представлен в приложении №3)

6.8. Список литературы в Рабочей программе включает перечень использованной автором литературы.

7. Оформление рабочей программы.

7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Рабочая программа входит в номенклатуру дел, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

8. Утверждение рабочей программы.

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора «ЦВР».

8.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение на заседании Педагогического совета;

- допускается проведение экспертизы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной);

- утверждение директора.

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

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и доведены до специалиста, курирующего данное направление

