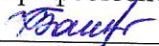



**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны «Центр детского технического творчества № 5»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол заседания № 5
от 27 мая 2022 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Г.Ф. Батырова
от «27» 05 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАУ ДО "ЦДТТ №5"
 М.Р. Хазиева
«27» 05 2022 года

Введено в действие
приказом директора
по МАУ ДО «ЦДТТ № 5»

№ 44 от 27 мая 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих программ
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
"Центра детского технического творчества №5"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020), Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Центр детского технического творчества № 5 (далее Центр) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа разрабатывается педагогом на основе утвержденных и рецензированных дополнительных образовательных программ, которые являются основными.

1.3. Рабочие программы, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы Центра с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации основной образовательной программы Центра при изучении конкретного учебного предмета;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Центра и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную программу Центра;

- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их усложнения; процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом на один учебный год для каждого детского объединения (учебной группы). Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения и обучающиеся в этих группах одного возраста (например, 7-10 лет), то Программа разрабатывается одна. Если же обучающиеся в этих группах разного возраста (1 группа – 10-12 лет, 2 группа – 12-14 лет и т.д.), то Программы разрабатываются для каждой учебной группы.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением предмета.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одной

направленности учебного предмета.

2.4. Рабочая программа рассматривается и утверждается педагогическим советом Центра, вводится в действие приказом директора.

2.5. Рабочая программа сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе для согласования до утверждения учебного плана Центра.

2.6. Рабочая программа хранится в течении срока реализации ДООП.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебной дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты.
4. Учебный план.
5. Содержание программы.
6. Календарно - тематический план.

3.2. Титульный лист (Приложение 1) - структурный элемент рабочей программы, включающий:

- наименование образовательной организации;
- где, кем согласована, когда и кем утверждена;
- название рабочей программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана рабочая программа;
- год обучения;
- Ф.И.О., должность разработчика (разработчиков) рабочей программы;
- название города;
- год разработки рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка - содержит информацию о:

- группах, возрасте обучающихся, их индивидуальных особенностях;
- условиях и месте проведения занятий;
- применении технологий дистанционного обучения;
- воспитательной работе.

3.4. Планируемые результаты - структурный элемент рабочей программы, включающий личностные, метапредметные, предметные результаты. Основанием для разработки данного раздела выступает образовательная программа, на базе которой реализуется рабочая программа.

3.5. Учебный график (Приложение 2) – отражает тематические разделы программы с указанием количества теоретических и практических часов

3.6. Содержание программы - структурный элемент рабочей программы, раскрывающий содержание деятельности педагога и обучающихся в пределах каждой темы. Содержание программы включает в себя:

- наименование разделов, тем;
- основные формы и виды деятельности обучающихся;
- количество часов.

3.7. Календарный учебный график (Приложение 3) - структурный элемент рабочей программы составляется в виде таблицы, содержащей тему занятия, количество часов, дату проведения (планируемую и фактическую).

Для написания календарного учебного графика рабочей программы требуется использовать разделы дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы: «Учебно-тематический план», «Содержание программы». Составляется календарный учебный график на один учебный год (Приложение 3).

4. Оформление рабочей программы

6.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля справа, сверху, снизу - 2 см, слева – 3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до утверждения учебного плана приказом директора Центра (утверждается общий перечень рабочих программ приказом по учреждению).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании педагогического совета;
- принятие и утверждение Программы на Педагогическом совете Центра;
- допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы требованиям данного Положения, заместитель директора по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА № 5»

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № ____
от «__» _____ 20__ года

«Утверждаю»
Директор
МАУДО «ЦДТТ № 5»
_____ М.Р.Хазиева
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«НАЧАЛЬНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ
С ЭЛЕМЕНТАМИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направленность: техническая

Возраст обучающихся: 7-9 лет

Рассчитана: на первый год обучения (группы 1.1, 1.2, 1.3)

Автор-составитель:
Батырова Гулфира Флуоровна,
педагог дополнительного
образования

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР _____ Е.А. Айзверт

