

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол
№ 2 от « 19 » 10 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО
«Детский оздоровительно-образовательный
центр Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»



Хафизова А.Р.

(подпись)

Приказ № 13 от « 20 » 10 2020г.
М.П.

Положение
о рабочей программе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр Сабинского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования (утв. Приказом Минобрнауки от 26.06.2012 г. № 504), соответствии с Уставом МБУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный центр», образовательной программой и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области)

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации тем при изучении конкретного предмета; • конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1.6. рабочая программа составляется на 1 учебный год, хранится в течение данного учебного года.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или на учебный год или ступень обучения.

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

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Информационная карта
4. Пояснительная записка.
5. Учебно-тематический план.
6. Календарно-тематический план.

7. Перечень учебно-методического обеспечения (литература, учебно- методические пособия и т.д.)

3.2 Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, данные разработчика, место и уровни утверждения.

3.3 Оглавление - перечень глав или других отдельных частей программы, печатаемый впереди или позади текста, обычно с указанием страниц, на которых находятся эти части

3.4 Информационная карта является паспортом программы.

3.5 Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий цель (цели) изучения, его задачи и специфику.

3.6 Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.4.Календарно - тематический план - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. Перечень учебно-методического обеспечения- структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, дидактический материал, цифровые образовательные ресурсы, оборудование.

4. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Рассмотрение Программы на заседании педагогического совета;
- При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, ставится резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- Утверждение Программы директором Учреждения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны рассматриваться на заседании педсовета и должны согласовываться с методистом.

5.4. Утверждение и изменение данного Положения осуществляется по мере изменения нормативной базы по приказу директора Учреждения.