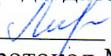


Принято
педагогическим советом
МБОУ ДО ДПЦ №6 «Зарница»
Председатель педагогического совета
 Лыкова Л.П.
Протокол № 1 от 29.05 2023г.



Утверждено
Директор МБОУ ДО ДПЦ №6 «Зарница»
Лыкова Л.П.
Приказ № 3 от 29.05 2023г.

Положение
о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 6
«Зарница» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет содержание, структуру, экспертизы, утверждение и реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 6 «Зарница» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее Программа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 29.12.2022 г.)
 - Федеральным законом от 31.07. 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».
 - Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 г. (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03. 2022 г. № 678-р г. Москва).
 - Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» в рамках Национального проекта «Образование», утвержденного Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 3.09.2018г. № 10.
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей».
 - Федеральным законом «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» от 13.07.2020 г. №189-ФЗ.
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Методическими рекомендациями по проектированию и реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ в новой редакции (в том числе адаптированных) ГБУ ДО «РЦВР», 2023 г.

- Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 6 «Зарница» Бугульминского муниципального района (далее МБОУ ДО ДПЦ №6 «Зарница»);

1.3. Рабочая программа – организационно-методический документ, являющийся неотъемлемой частью и обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее - Программы) в условиях текущего учебного года, индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, в котором определены оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организационные формы обучения, формы промежуточной и итоговой аттестации, методы и приемы организации образовательной деятельности в соответствии с определенными в Программе целью и результатами обучения.

1.4. Функции рабочей программы:

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

- управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации Программы в условиях текущего учебного года;

-целеполагающая, то есть определяет цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения с учетом особенностей текущего учебного года;

- содержательная, определяющая элементы содержания Программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по Программе с учетом особенностей текущего учебного года;

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

1.5. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

2. Структура, содержание структурных элементов рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на текущий

учебный год и содержит следующие структурные элементы: *титульный лист, пояснительная записка, календарный учебный график, список литературы.*

2.2. Титульный лист содержит сведения о Программе и рабочей программе (Приложение 1).

2.3. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, планируемые результаты и способы их оценки (Приложение 2).

2.4. Календарный учебный график включает в себя календарный период проведения занятия, формы занятий, количество часов по каждой теме, наименование раздела, темы занятия, формы контроля. Календарный учебный график оформляется позанятийно. Структуру календарного учебного графика определяет организационная форма обучения. Структурный элемент «Календарный учебный график» (Приложение 3) содержит:

- номер занятия;
- дата проведения учебных занятий;
- форма занятия;
- количество часов по каждой теме;
- тема занятия;
- формы контроля;
- примечание.

2.5. Список литературы на текущий учебный год

3. Технические требования, предъявляемые к оформлению программы

3.1. Общие требования к оформлению работы программы.

3.1.1. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

3.1.2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей программы (содержание, название раздела и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

3.1.3. Размер абзацного отступа - 1,5 см.

3.1.4. Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

3.1.5. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в нижней части листа в правом углу арабскими цифрами без знака №, точек и других знаков. Размер шрифта (кегель) - 11. Тип шрифта – Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 2-й, нумеруются. Приложения не входят в общую нумерацию, их можно пронумеровать отдельно.

3.2. При написании программы необходимо придерживаться научного стиля изложения;

3.3. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 1).

3.4. Оформление заголовков.

Заголовки структурных элементов программы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта:

1. Заголовок первого уровня -16 полужирный;
2. Заголовок второго уровня -15 полужирный;
3. Заголовок третьего уровня -14 полужирный.

4. Порядок составления и согласования рабочей программы

Рабочая программа составляется на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, на текущий учебный год.

Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

Рабочие программы согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 15 сентября текущего учебного года.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы с методистом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант - у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.7. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКИЙ ПОДРОСТКОВЫЙ ЦЕНТР №6 «ЗАРНИЦА»
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Принята на заседании
педагогического совета
МБОУ ДО ДПЦ №6
Протокол № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждена
Директор МБОУ ДО ДПЦ №6 «Зарница»

Л.П.Лыкова
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

М.П

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
«ПАЛИТРА»

Год обучения: первый

Номер группы: 1.1.

Возраст обучающихся: 7 - 8 лет

Составитель:

Иванова Лидия Петровна,
педагог дополнительного образования.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Направленность дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Изменения содержания, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений, причины замены тем).

Цель рабочей программы на текущий учебный год для конкретной учебной группы.

Задачи на текущий учебный год для конкретной учебной группы.

Режим занятий в текущем учебном году (указать продолжительность и количество занятий в неделю, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа).

Формы занятий - пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий и их сочетание между собой.

Планируемые результаты в текущем учебном году и форма проведения промежуточной и итоговой аттестации. В этом разделе необходимо сформулировать:

- требования к знаниям и умениям, которые приобретут обучающиеся в процессе занятий по программе за текущий учебный год;
- качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по дополнительной общеразвивающей программе
«Палитра»
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Дата	Кол-во часов	Тема занятия	Форма контроля	Примечание
1		2 ч	Вводное занятие		
72		2 ч	Итоговое занятие		