

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа

ПРИНЯТО
протокол Педагогического Совета

№ 5 от 23.01.2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО ДТДиМ
Т.В.Сапожникова

Приказ
от 29.01.2019 № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога дополнительного образования
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи»
Копейского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования Муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа (далее - Положение) регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогических работников Муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам".

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся на учебный год.

1.4. Функции рабочей программы:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования на учебный год, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства до 1 августа. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического совета;
- согласование с заместителем директора по УВР;
- утверждение приказом руководителя (до 31 августа).

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование на текущий учебный год с указанием даты проведения каждого занятия;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- повышение профессионального уровня педагога;
- план воспитательной работы;

- план работы с родителями;
- планируемые результаты деятельности педагога.

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

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи, специфику. В пояснительной записке дается характеристика групп детского объединения, описание цели, задач, ожидаемых результатов освоения программы учащимися (предметных, метапредметных, результатов личностного развития учащихся).

3.4. Календарно-тематический план – структурный элемент программы, составляемый в виде таблицы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.

3.5. Методическое обеспечение образовательного процесса – структурный элемент программы, содержащий перечень методических разработок, планируемых педагогом в течение учебного года (конспектов учебных занятий, методических пособий, рекомендаций, учебных пособий, дидактического материала), систематизация материалов и др.

3.6. План повышения профессионального уровня педагога – структурный элемент программы, содержащий перечень планируемых мероприятий по повышению профессионального уровня (курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях, мастер-классах различного уровня, работа по теме самообразования и др.).

3.7. План воспитательной работы представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий воспитательной направленности, планируемых в работе детского объединения на учебный год.

3.8. План работы с родителями представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий и сроков их проведения.

3.9. Планируемые результаты деятельности педагога - структурный элемент программы, включающий перечень планируемых результатов совместной практической деятельности педагога и учащихся.

4. Оформление рабочей программы

4.1.Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: слева 3 см, справа – 1,5 см, внизу и вверху – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2.Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Контроль реализации рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в Учреждении заместителем директора по УВР.

РАССМОТРЕНА

На заседании МС

МУДО ДТДиМ

Протокол № _____ от

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор МУДО ДТДиМ

_____ Т.В.Сапожникова

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

педагога дополнительного образования

Ф.И.О.

название объединения

название образовательной программы

г.Копейск

_____ учебный год

Рабочая программа на _____ учебный год

Название предмета			
Год обучения			
Кол-во часов в год			
№ (название) группы			
Продолжительность занятия			
Кол-во занятий в неделю			
Расписание занятий			
Кол-во учащихся в группе			
Возраст учащихся			

1. Пояснительная записка

Характеристика групп детского объединения (статистические данные, уровень подготовки детей).

Особенности учебного года (подготовка к знаменательным датам, реализация тематических программ, юбилей детского объединения, образовательного учреждения)

Цель, задачи

Ожидаемые результаты освоения программы учащимися

2. Календарно-тематический план

Планируемые сроки	Фактич. сроки	№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов		
				Всего	Теория	Практика

