

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования и воспитания»

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол от 10.11.2022г. № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО «Центр
дополнительного образования и
воспитания»
Л.И. Глебова
Приказ № 60 от 14.11.2022

**Положение о рабочей программе к дополнительной
общеобразовательной программе**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее - Положение) регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования и воспитания», (далее – Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”,

Методическими рекомендациями по разработке и оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, составленными Региональным модельным центром дополнительного образования детей Красноярского края;

Уставом Центра.

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.

1.1. 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 рабочей программы.

Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

титульный лист,
пояснительную записку,
календарно-тематический план,
перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы.

3. Содержание структурных элементов рабочей программы:

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

3.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их оценки.

3.3. Календарно-тематический план содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарно-тематический план оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию.

3.4. Структуру календарно-тематического плана определяет организационная форма обучения.

3.4.1. В условиях очной формы обучения структурный элемент «Календарно-тематический план» (Приложение 2) содержит:

даты проведения учебных занятий;

перечень тем учебных занятий;

количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия);

формы занятий;

формы контроля.

3.4.3. В условиях очно-заочной формы обучения структурный элемент «Календарно-тематический план» должен быть представлен:

Календарно-тематическим планом, отражающим дату, тему, продолжительность и форму проведения каждого занятия (Приложение 3);

программой очного модуля, отражающей сроки, место, тему, субъектов и время проведения мероприятий очного модуля (Приложение 4). Данная форма корректируется, согласуется и утверждается за 10 дней до начала модуля.

3.5. Структурный элемент «Перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы» представлен перечислением наименований материалов перечня (Приложение 5).

4. Требования к оформлению текста рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3 см., верх, низ – 2 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Порядок составления и согласования рабочей программы

5.1. Рабочая программа составляется на основе Программы согласно срокам реализации Программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования. Данное решение должно быть принято коллегиально и согласовано с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный

год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

5.4. В случае идентичности условий реализации Программы для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая рабочая программа.

5.5. Рабочие программы согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 октября текущего учебного года.

5.6. 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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

6. Контроль за реализацией рабочих программ

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

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует своевременность внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования и воспитания»**

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора

_____ ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2017 – 2018 уч. год
к дополнительной общеразвивающей программе
«Авиамоделирование»

Форма реализации программы – **очная**;
Год обучения – **первый**;
Номер группы – **1**;
Возраст обучающихся – **10-14 лет**.

Составитель:
Иванов И. И.,
педагог дополнительного образования.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по дополнительной общеразвивающей программе

« _____ »
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля	Примечание
			Теория	Практика			

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Курса (модуля) «_____»
по дополнительной общеразвивающей программе

«_____»
на 2016-2017 учебный год

Дата проведения занятия	Название раздела, темы	Виды учебной деятельности	Всего	Из них:				
				теория	практика	Режим и формы организации учебной деятельности		
						очная	заочная	
							индивидуальная	групповая
	Раздел (тема)							
	1.							
	2.							
	Раздел (тема)							
	1.							
	2.							
Итого часов по формам обучения								
всего часов								

Утверждаю:
 Директор МБОУДО
 «Центр дополнительного образования и
 воспитания»

_____ Л.И.Глебова
 «___» _____ 2017 г.

Программа очного модуля дополнительной общеразвивающей программы
 «_____»
 (название ДООП)
в форме районной интенсивной школы

Название модуля: _____
 Сроки проведения: _____
 Место проведения: _____
 Участники: _____
 Педагоги дополнительного образования: _____
 Привлеченные специалисты _____
 Задачи модуля: _____
 Ожидаемые результаты: _____

День первый

Время	Тема	Организационно-педагогическая деятельность	Результат дня

День второй

Время	Тема	Организационно-педагогическая деятельность	Результат дня

и т.д. по образцу.

**ПЕРЕЧЕНЬ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ, ИГР; ТЕМ ПРОЕКТОВ, ИССЛЕДОВАНИЙ, СОЧИНЕНИЙ, НАБЛЮДЕНИЙ;
РЕПЕРТУАРНЫЕ ПЛАНЫ НА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование элементов перечня