

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества»
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

Принято:

На Педагогическом совете
протокол № 3 от 18.08.2023



Утверждаю:

Директор

МБОУ ДО «Дом детского творчества»

Л.Ф.Васильева

приказ от 18.08.2023 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества»
Вурнарского муниципального округа
Чувашской Республики

п. Вурнары – 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, Программой развития МБОУ ДО «Дом детского творчества» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики на 2023- 2028 г., Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБОУ ДО «Дом детского творчества» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации образовательного материала. Рабочая программа дополнительного образования детей может быть типовой, модифицированной, авторской.

1.3. Цель программы: реализация содержание курса дополнительного образования в соответствии с календарно-тематическим планированием.

Задачи программы:

- определение содержания, объема и порядка изучения курса дополнительного образования с учетом особенностей Учреждения и контингента обучающихся.
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом особенностей Учреждения и контингента обучающихся

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;
- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к уровню освоения).
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- диагностическая – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им образовательной программой.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

2.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного методического объединения одной направленности.

3. Структура рабочей программы.

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

- титульный лист (название программы);

- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе;
- материально-техническое обеспечение программы;
- тематическое планирование;
- содержание тем учебного курса;
- календарно-тематическое планирование на текущий учебный год;
- список литературы;
- методическое обеспечение программы;
- план воспитательной работы.

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 и новизну программы по изучению данного курса, задачи и специфику курса, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задание, самостоятельная работа, тренинги и т.д., рекомендации по их проведению).

Указываются педагогические технологии, используемые педагогом при осуществлении образовательного процесса по данной образовательной программе. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы подведения итогов реализации образовательной программы, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения, навыки, ценностные установки которыми должны овладеть учащиеся в процессе освоения образовательной программы. Требования к уровню подготовки можно разбить на три составляющих: предметно-информационная составляющая (знания), деятельностно-коммуникативная составляющая (умения), ценностно-ориентационная, связана с реализацией воспитательных задач, (ценности)

В зависимости от содержания и специфики образовательной программы могут быть использованы такие формы оценки уровня полученных знаний, умений как *собеседование, тестирование, контрольные занятия, практические работы, зачеты, выставки, отчетные концерты, интеллектуальные состязания, конкурсы, спектакли, открытые занятия, экзамен, концертное прослушивание, защита творческих работ и проектов и т.д.*

3.5. Материально-техническое обеспечение программы содержит сведения о помещении, в котором должны проводиться занятия, перечень оборудования и материалов, необходимых для успешного осуществления образовательного процесса.

3.6. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, составляется в виде таблицы, содержит перечень разделов, тем с указанием общего количества часов по каждому разделу, теме и разделением часов на теоретические и практические виды.

3.7. Содержание тем учебного курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

В этом разделе указывается:

- название темы (названия тем должны обязательно совпадать с перечисленными разделами и темами учебно-тематического плана)
- телеграфным стилем перечисляются все вопросы, которые раскрывают тему (без методики),
- указываются теоретические и практические занятия. При этом в теории указываются основные теоретические понятия (без комментария), а в практике – практическая деятельность учащихся. (При планировании экскурсии желательно указывать название места проведения экскурсии)
- Ожидаемые (прогнозируемые) результаты по каждому году обучения. Педагог должен иметь четкое представление о том, каких результатов должны достичь воспитанники в процессе овладения данной программой на разных этапах.

Поэтому в образовательной программе необходимо:

- прописать конкретные знания, умения, навыки воспитанников по итогам каждого года обучения. Желательно отдельно выделить прогнозируемые результаты воспитания и развития ребенка.
- указать методы отслеживания (диагностики) успешности овладения учащимся содержанием программы.

3.8. Календарно-тематический план на текущий год – структурный элемент программы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени занятия, деление его на теорию и практику и календарные сроки проведения занятия.

3.9. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Необходимо также составить список литературы, рекомендованной детям и родителям в помощь освоения программы. Элементы описания каждого источника должны приводиться в алфавитном порядке и состояться *по следующей форме: фамилия, инициалы автора; название; место издания, издательство; год издания.*

3.10. Методическое обеспечение рабочей программы содержит комплекс методов обучения и воспитания, соответствующих поставленным задачам и уровню подготовленности воспитанников и обеспечивающих комфортные условия развития личности детей и достижения планируемых целевых ориентиров, поставленных в программе педагогом.

В программе описываются основные способы и формы работы с детьми, которые планируются по каждому разделу – индивидуальные и групповые, практические и теоретические; отмечается, какие формы занятий планируется использовать, желательно пояснить, чем обусловлен выбор таких форм занятий; описываются основные методы организации образовательного процесса; перечисляются используемые дидактические материалы.

3.11. План воспитательной работы – отражает перечень мероприятий воспитательной направленности, планируемых в работе творческого объединения на учебный год.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета МБОУ ДО «Дом детского творчества» не позднее 1 сентября текущего учебного года.

4.2. На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения;
- дата и номер протокола педагогического совета, на котором утверждена рабочая программа, заверенные подписью директора и печатью;
- название программы;
- год обучения;
- название детского объединения;
- сведения о педагоге, реализующего программу (ФИО, должность);
- название населенного пункта, год составления программы

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября педагогическим советом и приказом директора учреждения.

5.2. При несоответствии программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим советом.

6. Контроль реализации рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в МБОУ ДО «Дом детского творчества» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.