

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»  
КАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИНЯТО**  
педагогическим Советом  
Протокол № 3 от 22.02.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ** Цымбал Д.А.  
директор МКУДО «ЦРТДиЮ»  
приказ № 25 от 22.02.2022 г.



**Положение  
о рабочей программе педагога дополнительного образования  
МКУДО «Центр развития творчества детей и юношества»  
Каменского муниципального района Воронежской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее программ) (типовой, модифицированной, авторской).  
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, (ст. 47 п.5 часть3; ст. 48 п.1 часть 1) , Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 №196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом МКУДО «ЦРТДиЮ» Каменского муниципального района Воронежской области и регламентирует структуру и порядок разработки и утверждения рабочей программы педагога дополнительного образования МКУДО «ЦРТДиЮ».

1.3. Рабочая программа педагога регламентирует организацию образовательной деятельности и определяет объем, порядок, содержание и реализацию дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы в условиях конкретного учебного года. Она отражает особенности обучения в текущем году в соответствии с учебным планом МКУДО «ЦРТДиЮ», расписанием занятий и количеством учебных недель в году.

1.4. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях Учреждения в ходе реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации программы с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного 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 её 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 для каждой учебной группы. Она является индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, с помощью которого он выбирает оптимальные и наиболее эффективные для каждого состава обучающихся (определенного детского объединения, определенной возрастной категории) содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе целью и результатами обучения, а также формы аттестации и последовательность изучения тем.

2.2 В течение учебного года рабочая программа корректируется с учетом всех изменений

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

### **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:

1. титульный лист (название программы);
2. пояснительная записка;
3. календарно-тематический план;
4. учебно-методические средства обучения;
5. список литературы (основной и дополнительной);

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, содержащий основные сведения о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и рабочей программе. (Каждый пункт титульного листа должен содержать законченную информацию). **На лицевой стороне титульного листа указывается:**

- наименование образовательной организации;
- дата, номер протокола заседания Методического совета, рекомендовавшего рабочую программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора организации дополнительного образования);
- название рабочей программы (с указанием конкретного учебного года и названия д о п о л н и т е л ь н о й общеобразовательной (общеразвивающей) программы, к которой была разработана рабочая программа);
- форма реализации программы (очная, очно-заочная, заочная);
- год обучения по программе (первый, второй, третий и т. п.);
- номер группы обучающихся;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа на текущий учебный год;
- ФИО, должность составителя (разработчика) рабочей программы;

**На оборотной стороне титульного листа указывается:**

- ФИО автора(ов) дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- ФИО педагога(ов), реализующего(их) дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу в текущем учебном году;
- подпись председателя Методического совета, на заседании которого была представлена рабочая программа.

3.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- направленность, вид, у р о в е н ь д о п о л н и т е л ь н о й общеобразовательной общеразвивающей программы;
- особенности обучения в текущем учебном год у п о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и т.д.;
- особенности организации образовательной деятельности по дополнительной

/ общеобразовательной общеразвивающей программе с указанием количества учебных часов по программе; количества учебных часов согласно расписанию; информации об изменении

сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;

- цели и задачи рабочей программы на текущий учебный год;
- режим занятий в текущем учебном году (продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа);
- формы занятий и их сочетания (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий) в текущем учебном году;
- изменения, внесенные в дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, обоснование изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы);
- ожидаемые результаты и способы их оценки, формы проведения промежуточной и итоговой аттестации в текущем учебном году.

3.4. Календарный учебно-тематический план – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарный учебно-тематический план разрабатывается на каждую учебную группу, оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию (закрепляет формы аттестации).

Структуру календарного учебно-тематического плана определяет организационная форма обучения – очная, заочная или очно-заочная.

№	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля	Примечание
			теория	практика			

3.4. Раздел «Учебно-методические средства обучения» включает описание: учебных методических пособий для педагога и обучающихся (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); материалов по работе с детским коллективом (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, игровые методики).

3.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

#### **4. Утверждение рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа анализируется на заседании методического совета, утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора МКУДО «ЦРТДиЮ».

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

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

#### **5. Оформление рабочей программы.**

5.1. 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, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МКУДО «ЦРТДиЮ» и действуют бессрочно, до замены его новым «Положением о рабочей программе педагога дополнительного образования МКУДО «ЦРТДиЮ» Каменского муниципального района Воронежской области».