

Принято:
педагогическим советом
МБОУ ДО ДПЦ №3 «Буревестник»
Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан
протокол № 1 от «24» 12 20 18 г

Утверждено:
приказом директора МБОУ ДО
ДПЦ №3 «Буревестник»
Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан
С.М. Ищенко
№ 27 от «29» 12 20 18 года



**Положение о рабочих программах к дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
детского (подросткового) центра №3 «Буревестник»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее - Программа) регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детском (подростковом) центре №3 «Буревестник» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; концепцией развития дополнительного образования детей в РФ (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р г. Москва), (далее - Концепция), приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. N 1008г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; письмом Минобрнауки России от 18.11.2015г. № 09-3242 «О направлении информации" (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»); письмом Минобрнауки РТ от 20 сентября 2017г. №2999 «О направлении методических рекомендаций по проектированию современных дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ; Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра №1 «Орленок» Бугульминского муниципального района (далее - Учреждение).

1.3. Рабочая программа – организационно-методический документ являющийся неотъемлемой частью и обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее - Программа) 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 обучающегося 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 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 календарный период проведения занятия, формы занятий, количество часов по каждой теме, наименование раздела, темы занятия, формы контроля. Календарный учебный график оформляется по занятию. Структуру календарного учебного графика определяет организационная форма обучения. Структурный элемент «Календарный учебный график» (приложение 3) содержит:

- номер занятия;

- дата и время проведения учебных занятий;
- форма занятия;
- количество часов по каждой теме;
- тема занятия;
- место проведения;
- 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:

- текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала;
- 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;
- размер абзацного отступа - 1,5 см.;
- страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.;
- 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

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

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

4.3. 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).

4.4. Рабочие программы согласовываются с директором не позднее 15 сентября текущего учебного года.

4.5. 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 согласовано с директором.

4.6. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант - у директора.

4.7. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет директор в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
детский (подростковый) центр №3 «Буревестник»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Принята на заседании
педагогического совета
МБОУ ДО ДПЦ №3
« ____ » _____ 20 ____ г.
Протокол № _____

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДО
ДПЦ №3 «Буревестник»

С.М.Ищенко
« ____ » _____ 20 ____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
на 2018 – 2019 учебный год
к дополнительной общеразвивающей программе
«Разноцветная страна»

Год обучения – первый
Номер группы – 1.1
Возраст учащихся – 7-14 лет.

Составитель:
Жернакова Наталья Сергеевна,
педагог дополнительного образования.

Бугульма, 2018

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 учащиеся в процессе занятий по программе за текущий учебный год;
- качества личности, которые могут быть развиты у учащихся в результате занятий данным видом деятельности.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по дополнительной общеразвивающей программе
«Разноцветная страна»
на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Дата Вре- мя	Форма заня- тия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведе- ния	Форма кон- троля	Примеча- ние
1				Вводное занятие			
72				Итоговое занятие			