

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)

ПРИКАЗ

13.08.2019 г.

№ 322-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Положения о рабочей программе педагога дополнительного образования в новой редакции

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» в новой редакции.

2. Признать приказы МБОУ «Центр образования Опочецкого района» от 03.08.2016 года № 269-ОД «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога дополнительного образования в новой редакции», от 08.02.2019 г. № 71-ОД «О внесении изменений в положение о рабочей программе педагога дополнительного образования» утратившими силу.

3. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

Директор



С.Ю. Дмитриева

В дело № 01-07
Михайлова, 13.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, приказ Министерства Просвещения РФ от 09.11.2018 года №196, концепцией развития дополнительного образования детей в РФ № 1726-р от 4 сентября 2014 г. и регламентирует порядок разработки рабочих программ педагогов дополнительного образования детей МБОУ «Центр образования Опочецкого района» (далее – Центр).

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

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 образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования, 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.

II. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования подростков на учебный год или на несколько лет обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области). Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение Программы на педагогическом Совете структурного подразделения;
- согласование с ответственным за воспитательную работу в СП (со старшим методистом (методистом), старшим воспитателем) структурного подразделения Центра;
- утверждение директором структурного подразделения Центра.

III. Структура рабочей программы

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

Титульный лист.

1. Пояснительная записка (характеристика программы).
2. Результаты освоения курса.
3. Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности.
4. Учебно – тематический план.
5. Методическое обеспечение.
6. Список литературы.

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

На титульном листе указывается:

- наименование структурного подразделения образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- направленность программы.
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

(Приложение 1).

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, содержащий основные характеристики программы.

3.4. **Результаты освоения курса** – структурный элемент программы, включающий перечень планируемых результатов совместной практической деятельности педагога и обучающихся.

3.5. **Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий краткое толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане и требования к уровню подготовки обучающихся, определяющие основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

3.6. **Учебно – тематический план** – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			теоретические	практические
1.	Раздел 1. ...			
1.1	...			
1.2	...			
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
	Итого			

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного на учебный год времени и оформляет календарно-тематический план в виде таблицы.

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Планируемые сроки	Фактич. сроки
1	Вводное занятие			
2	<u>I. Название раздела</u> Название темы			
...			
...			
...			
...			
70	Итоговое занятие			
	Итого	70		

3.7. Методическое обеспечение – структурный элемент программы, где описываются условия реализации конкретной программы.

3.8. Список литературы

IV. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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 сверху – 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.

V. Делопроизводство

5.1. Старший методист (методист), старший воспитатель (воспитатель) осуществляют систематический контроль за выполнением программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения программы, по итогам проверки, старший методист (методист), старший воспитатель (воспитатель) фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце рабочего журнала.

5.3. Итоги проверки программ подводятся на административном совещании структурного подразделения.

Приложение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»
СП _____

РАССМОТРЕНО На педагогическом Совете Протокол № _____ от «___» _____ 2019г.	СОГЛАСОВАНО Ответственный за воспитательную работу в структурном подразделении _____ ФИО «___» _____ 2019г.	УТВЕРЖДАЮ Директор структурного подразделения _____ Ф.И.О. «___» _____ 2019 г.
---	--	--

**Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа
«Начальное техническое моделирование»**

Направленность: техническая
Возраст учащихся: 7-8 лет
Срок реализации: 1 год (144 часа)

Рабочую программу составил(а)
Иванова Мария Николаевна,
педагог дополнительного образования

г. Опочка
2019