

ПРИНЯТО

на Методическом Совете Дворца
творчества
Протокол №9 от 08.06.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ ДО
«Дворец творчества детей и молодежи
имени В.М. Комарова» 16.06.2017г..



№ 44/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМЕНИ В.М. КОМАРОВА»

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени В.М. Комарова» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом МОиН Российской Федерации № 1008 от 29 августа 2013 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Рабочая программа - это скорректированная часть дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы творческого объединения, нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на один учебный год.

1.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и характеризует систему образовательной деятельности педагога с группой определенного года обучения.

1.4. Рабочая программа может отражать особенности распределения реализации содержания между несколькими педагогами, участвующими в работе с группой обучающихся определенного года обучения.

1.5. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на каждый учебный год для каждой группы обучающихся. При совпадении характеристик групп одного года обучения рабочая программа может дублироваться для параллельных групп.

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание оптимальных условий обучения в группе обучающихся с учетом их особенностей, организации образовательного процесса и ожидаемых результатов реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в течение учебного года.

2.2. Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения реализации общеобразовательной программы с учетом ее целей, задач и особенностей в определенный период времени
- предоставить возможность планирования корректировки исполнения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы при наличии на то уважительной причины

3. Структура рабочей программы:

Структура рабочей программы:

1. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание. (Приложение 1)

На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- название программы;
- фамилия, имя, отчество, должность разработчика (составителя) программы (одного или нескольких);
- гриф утверждения программы директора образовательной организации с указанием даты и подписи;
- название населенного пункта; год разработки.

2. Пояснительная записка – структурный элемент, включающий:

- Уровень и направленность (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая)
- особенности программы
- адресат программы – краткая характеристика обучающихся, особенности контингента обучающихся)
- формы (особенности) организации образовательного процесса
- Режим занятий и количество часов обучения.

3. Цель и задачи конкретного года обучения

4. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и составляется на каждый год обучения

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени с учетом расписания работы детского объединения, государственных праздников, на которые могут приходиться дни занятий.

5. Календарный график.

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы с указанием теоретической и практической части; а также итоговое количество часов на год;
- тематическое планирование оформляется в виде таблицы

6. Планируемые результаты обучения.

Планируемые результаты - в соответствии с целью и задачами характеризуют приобретаемые знания, умения и навыки, качества личности, которые приобретет учащийся. Планируемые результаты включают личностные, метапредметные и предметные.

7. Формы подведения итогов реализации программы (проекты, выставки, соревнования, фестивали, учебно-исследовательские конференции и т.д.)

8. Планируемые воспитательные мероприятия на учебный год

9. Лист корректировки (по необходимости).

4. Корректировка рабочих программ.

4.1. Корректировка рабочей программы производится по необходимости 1 раз в учебном году в сроки март-апрель текущего года по итогам мониторинга выполнения образовательных программ в случаях:

- приостановки образовательного процесса по приказу Управления образования города Снежинска (активированные дни, по эпидемиологическим показателям и т.п.);
- больничного листа педагога;

- курсовой подготовки/повышения квалификации педагога по программам 72 часов;
- увольнения педагогического работника в течение учебного года.

4.2. Результаты корректировки в целях выполнения учебного плана и дополнительной общеобразовательной программы вносятся в Лист корректировки рабочей программы (Приложение № 2) на основаниях настоящего Положения п. 4.1

4.3. Заместитель директора по УВР проводит консультативную методическую помощь по корректировке программы, согласовывает отметкой на листе корректировки СОГЛАСОВАНО с указанием даты, подписи согласованный лист корректировки.

4.4. При корректировке разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы. Корректировка может быть осуществлена путем слияния близких по содержанию тем. Не рекомендуется уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из программы. Запрещается исключение тем, ориентированных на достижение реализации основной концепции программы. При корректировке рабочей программы темы занятий в журнале учета рабочего времени разрешается записывать в необходимое количество строк.

5. Сроки, порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ

3.1. Рабочая программа ежегодно представляется педагогом дополнительного образования в электронном и бумажном виде заместителю директора по УВР (с июня до 18 августа). Рабочая программа рассматривается зам. директора по УВР на предмет соответствия программы структуре, содержанию, направленности, соответствия целей, задач, соответствия учебно-тематического, календарно-тематического планирования с учебным планом на год, учебной нагрузки педагогических работников.

3.2. Рабочая программа принимается на Методическом совете образовательного учреждения. На основании решения Методического совета, руководителем образовательного учреждения издается приказ об утверждении программы дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября). Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательной организации.

Принята на заседании
Методического совета
Протокол №
«__»_____20__

Утверждаю
директор МБОУ ДО
«Дворец творчества детей и молодежи
имени В.М. Комарова»

«__»_____20__г.

**Рабочая программа
к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
«Техническое творчество»**

Возраст детей: 12-17 лет

Группа: 1 год обучения

Разработал:

Иванов Денис Викторович,
педагог дополнительного образования

**Лист корректировки
рабочей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

_____ группы

на 201__ / 201__ учебный год

За какой период (Месяц/дата)	Раздел	Тема	Всего часов по УТП	Теория (ч)	Практика (ч)	Всего кол-во часов в связи с корректировкой	Теория (ч)	Практика (ч)

Причины корректировки: _____

Итого скорректировано _____ учебных часов

Педагог дополнительного образования _____

(ФИО, подпись)