

Рассмотрено
на собрании работников
Протокол № 3 от 27.11.18.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ РАБОТЫ

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования Центр внешкольной работы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», письмом МО РФ, Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей» №06-1844 от 11.12.2006 года.

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы детского объединения, учебного курса (далее - рабочая программа) муниципальным казённым учреждением дополнительного образования ЦВР, реализующим дополнительные общеобразовательные программы.

1.3 Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, учебного предмета, требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой детского объединения МКУ ДО ЦВР.

1.4 Рабочая программа является составной частью дополнительной общеобразовательной программы.

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дополнительного образования;
- обеспечения достижения учащимися результатов обучения в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа, как правило, включает в себя следующие основные структурные разделы:

- 1) титульный лист
- 2) пояснительная записка
- 3) учебно - тематический план (на весь курс обучения)
- 4) содержание изучаемого курса
- 5) методическое обеспечение
- 6) список литературы

2.2. В титульном листе указываются (Приложение 1):

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- грифы «Рассмотрена» «Утверждена» (где, когда и кем)
- программа объединения дополнительного образования наименование объединения для учащихся _____ лет
срок реализации программы
направление
вид деятельности
- ФИО педагог
- п. Лух, год разработки программы.

2.3. В пояснительной записке указываются:

- направленность программы;

- новизна, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цели и задачи программы;
- возраст детей, участвующих в реализации программы;
- сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения результативности;
- формы подведения итогов реализации программы.

При описании ожидаемых результатов рекомендуется прописать конкретные знания, умения и навыки воспитанников по итогам каждого года. Желательно отдельно выделить прогнозируемые результаты воспитания и развития ребенка, указать методы отслеживания (диагностики) успешности освоения программы.

Формы подведения итогов реализации программы зависят от профиля объединения (тестирование, олимпиада, викторина, отчетная выставка, отчетный концерт, зачет, экзамен и т.д.) и проводятся по окончании учебного года

3. Учебно - тематический план содержит:

Учебно-тематический план является основным элементом программы. Он раскрывает последовательность разделов и тем предлагаемого курса, а также количество часов на каждую их них, соотношение времени теоретических и практических занятий. Количество часов суммируется в столбцах «Всего», «Теоретические занятия», «Фактические занятия»:

№н/п	Название раздела, темы	Количество часов		
		всего	Теоретические занятия	Фактические занятия
ИТОГО				

Итоговое количество часов зависит от количества занятий в неделю.

Учебно-тематический план соотносится с целями и задачами программы, сроками ее реализации. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени. Если программа составлена более чем на один год, то должен быть учебно-тематический план для каждого года. На теоретические занятия отводится меньше часов, чем на практические. Названия тем должны быть четко сформулированы и соответствовать учебному материалу.

2.4 В разделе «Содержание программы» указываются:

- название темы (должны совпадать с перечисленными разделами и темами учебно-тематического плана);
- перечисление всех вопросов, которые раскрывают тему (рекомендуется перечисление в телеграфном стиле, без методики);
- указываются теоретические и практические занятия (в теории указываются основные теоретические понятия без комментария; в практике - виды практической деятельности учащихся).

2.5 Методическое обеспечение программы включает в себя описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме (разделу);
- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса;

2.6 Список литературы составляется по следующей форме: фамилия и инициалы автора, название место издания, издательство, год издания.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим «Положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ» педагогов, реализующих дополнительные общеобразовательные программы.

3.2 Рабочие программы перед утверждением рассматриваются на заседании педагогического совета, рекомендуются к утверждению.

3.3 По итогам рассмотрения рабочих программ педагогическим советом и рекомендации педагогическим советом издается приказ директора МКУ ДО ЦВР об утверждении дополнительных общеобразовательных программ.

3.4 МКУ ДО ЦВР может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив приказом директора МКУ ДО ЦВР.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля