

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
Протокол № 3
от «15» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора
№ 68 о.д. от 08.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр технического творчества и профессионального обучения»

г. Снежногорск
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 47 п. 5 части 3; ст. 48 п.1 части 1), приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (зарегистрирован в Минюсте РФ 27 ноября 2013 регистрационный № 30468, с примерными требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей), письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006 № 06-1844, Уставом МАУДО «ЦТТиПО» и регламентирует структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ педагогов дополнительного образования (далее – рабочая программа) МАУДО «ЦТТиПО».

1.3. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление образовательным процессом в объединениях МАУДО «ЦТТиПО» в ходе реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации программы;
- конкретно определить содержание, объём, порядок реализации программы в текущем учебном году с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МАУДО «ЦТТиПО» и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- 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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с образовательной программой учреждения.

2.2. Обновления в рабочую программу вносятся ежегодно.

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 рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно-тематический план на текущий учебный год каждого года обучения каждой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, реализуемой педагогом;
- план учебной работы с учащимися на текущий учебный год (участие в выставках, соревнованиях, мастер-классах, экскурсиях, фестивалях, конференциях и т.д.);
- план методической работы педагога на текущий учебный год.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется и принимается на заседании педагогического совета, утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора МАУДО «ЦТТиПО».

4.2. При несоответствии программы установленным требованиям педагогический совет выносит решение 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 педагогическим советом.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается на бумажном листе формата А4 в редакторе WordforWindows чёрным шрифтом TimesNewRoman, размер 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страница, на которой размещается текст, должна содержать левое поле для прошива шириной в 30 мм, правое поле 15 мм, нижнее и верхнее поле – 20 мм.

5.2. На титульном листе указывается:

- название учреждения;
- дата и номер протокола заседания педагогического совета, на котором рассматривалась рабочая программа,
- дата и номер приказа директора МАУДО «ЦТТиПО», заверенные печатью, утверждающего решение педагогического совета;

- наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на текущий учебный год;
- сведения о педагоге, реализующего программу (ФИО, должность);
- название населенного пункта, год составления рабочей программы.

5.3. Календарно-тематический план на текущий учебный год каждого года обучения каждой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, реализуемой педагогом, представляется в виде примерных таблиц (Приложение 1).

6. Контроль реализации рабочих программ.

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в МАУДО «ЦТТиПО» заместителем директора по учебно-воспитательной работе, методистом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета МАУДО «ЦТТиПО», утверждается и вводится в действие приказом директора МАУДО «ЦТТиПО».

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета МАУДО «ЦТТиПО», утверждаются и вводятся в действие приказом директора МАУДО «ЦТТиПО».

_____ год обучения
Календарно-тематический план

Название темы	Количество часов		
	теория	практика	всего