Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

Утверждено на педагогическом совете МБУДО ЦДОД
Протокол № 1 от 29.08.2014г.

Утверждено приказом директора МБУДО ЦДОД
№ 296 от 03.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации образовательных программ дополнительного образования детей (примерной, модифицированной, авторской).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008), Уставом МБУДО ЦДОД и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. ***Цель рабочей программы*** — планирование, организация и управление образовательной деятельностью в детских творческих объединениях МБУДО ЦДОД (далее-Центр) в ходе реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

Задачи программы:

• дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;

• конкретно определить содержание, объем, порядок реализации дополнительной общеобразовательной программы с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательной деятельности;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к уровню освоения).
- 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 реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы.

2.2. Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

2.3. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

2.4. При составлении рабочей программы допускается корректировка календарно-тематического плана в зависимости от особенностей учебного года, групп учащихся, условий реализации дополнительной общеобразовательной программы, но не более чем на 20% от общего объема тематического плана на учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- календарно-тематическое планирование на текущий учебный год с указанием даты проведения каждого занятия;
- методическое обеспечение образовательной деятельности;
- повышение профессионального уровня педагога;
- план воспитательной работы;
- план работы с родителями;
- планируемые результаты деятельности педагога.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательной деятельности, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи, специфику. В пояснительной записке дается характеристика групп детского объединения, описание цели, задач, ожидаемых результатов освоения программы учащимися (предметных, метапредметных, результатов личностного развития учащихся).

3.4. Календарно-тематический план – структурный элемент программы, составляемый в виде таблицы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.

3.5. Методическое обеспечение образовательной деятельности – структурный элемент программы, содержащий перечень методических разработок, планируемых педагогом в течение учебного года (конспектов учебных занятий, методических пособий, рекомендаций, учебных пособий, дидактического материала), систематизация материалов и др.

3.6. План повышения профессионального уровня педагога – структурный элемент программы, содержащий перечень планируемых мероприятий по повышению профессионального уровня (курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях, мастер-классах различного уровня, работа по теме самообразования и др.).

3.7. План воспитательной работы представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий воспитательной направленности, планируемых в работе детского творческого объединения на учебный год.

3.8. План работы с родителями представляется в виде таблицы с перечнем мероприятий и сроков их проведения.

3.9. Планируемые результаты деятельности педагога - структурный элемент программы, включающий перечень планируемых результатов совместной практической деятельности педагога и учащихся.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- название учреждения;
- дата и номер протокола заседания методического совета, на котором утверждена рабочая программа, заверенные подписью директора и печатью МБУДО ЦДОД;

- название программы;
- год обучения;
- название детского объединения;
- сведения о педагоге, реализующего программу (ФИО, должность);
- название населенного пункта, год составления программы (Приложение 1).

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

4.4. План воспитательной работы оформляется в виде таблицы (Приложение 3).

4.5. План работы с родителями представляется в таблице (Приложение 4).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 15 сентября методическим советом и приказом директора Центра.

5.2. При несоответствии программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим советом.

6. Контроль реализации рабочих программ.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контроля в МБУДО ЦДОД заместителем директора.

Приложение 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

Утверждено
на заседании
методического совета
протокол № ____
от «__»_____20___ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО ЦДОД
_____/ О.Г. Кальдишева
Приказ № ___ от «__»____20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«Название программы»
Год обучения
на **20___ - 20___ учебный год**
Название детского объединения

Педагог дополнительного образования
ФИО

Тамбов,20__

1. Пояснительная записка

Характеристика групп детского объединения (статистические данные, уровень подготовки детей).

Особенности учебного года (подготовка к знаменательным датам, реализация тематических программ, юбилеи детского объединения, образовательного учреждения)

Цель программы:

Задачи

Обучающие:

Развивающие:

Воспитательные:

Ожидаемые результаты освоения программы обучающимися (знать, уметь, владеть)

Приложение 2

2.Календарно-тематический план

№п/п	**Тема занятия**	**Всего часов**	**Календарные сроки**
	Всего часов:		

3. Методическое обеспечение образовательной деятельности
(разработка конспектов учебных занятий, методических пособий, рекомендаций, учебных пособий, дидактического материала, систематизация материалов и др.)

4. Повышение профессионального уровня
(курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, конкурсах, фестивалях, мастер-классах различного уровня, работа по теме самообразования и др.)

Приложение 3

5. Воспитательная работа и массовые мероприятия

№п/п	Название мероприятия	Сроки	Место проведения	Ответственные

Приложение 4

6. Взаимодействие педагога с родителями

№ п/п	Формы взаимодействия	Тема	Сроки
1	Родительские собрания		
2	Совместные мероприятия		
3	Анкетирование родителей		
4	Индивидуальные и групповые консультации		
5	Педагогический всеобуч		
6	Другое		

7. Планируемые результаты деятельности педагога (подготовка выставочных экспонатов, подготовка концертных номеров)