|  |
| --- |
| Приложение \_\_ к приказу от 11.01.2016 г. № 01-04-01 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МБ УДО «ЦТТ»**

**1. Общие положения.**

1.1. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, содержание и порядок реализации дополнительных общеобразовательных программ (типовой, модифицированной, авторской).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Минобрнауки от 26.06.2012г.№504, Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, Федеральной целевой программой развития образования на 2011 – 2015 г., Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества» (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.3. ***Цель рабочей программы*** — планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях Учреждения в ходе реализации дополнительных общеобразовательных 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-воспитательного процесса 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 образовательного процесса;

• определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (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 программой.

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.

**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 образовательного процесса;

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 образовательном процессе, 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 образовательного процесса – 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 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 Учреждения;

• 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 учреждения.

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 Учреждениязаместителем директора по УВР.

**Приложение 1**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования «Центр технического творчества»

|  |  |
| --- | --- |
|  **Утверждено**на заседанииметодического советапротокол № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **«УТВЕРЖДАЮ»**Директор МБ УДО «ЦТТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.А.ЛитвинцеваПриказ № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**«Название программы»**

Год обучения

На **20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год**

Название детского объединения

Педагог дополнительного образования

ФИО

 Г.Бородино, 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, задачи**

**Ожидаемые результаты освоения программы учащимися**

**Приложение 2**

2. Календарно-тематический план

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование разделов и тем** | **Количество часов** |
| **Теория** | **Практика** | **Контроль** | **Всего** |

**3. Методическое обеспечение образовательного процесса**

(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 | Групповые и индивидуальные консультации |  |  |
| 5 | Другое |  |  |

**7. Планируемые результаты деятельности педагога** (подготовка выставочных экспонатов, подготовка к соревнованиям и др.