

«СОГЛАСОВАНО»

на Педагогическом совете

Протокол от «28» 08 2018 г. № 1

« УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ ДОД ЦДТ

«Народные ремесла»

О.Г. Жученко

Приказ «11.08» 2018 г. № _____



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе педагога дополнительного образования муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Хабаровска «Центр детского творчества «Народные ремесла».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей центра детского творчества «Народные ремесла» (далее Учреждение), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание дополнительного образования, основывающийся на примерной, модифицированной, комплексной или авторской образовательной программе детского объединения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель рабочей программы –создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов дополнительного образования;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся.

3. Технология разработки рабочей программы.

3.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету и курсу дополнительного образования детей, на учебный год.

3.2.проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением.

3.3. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

4. Структура рабочей программы:

- 4.1. Пояснительная записка
- 4.2. Ожидаемые результаты освоения программы
- 4.3. Учебно-тематический план
- 4.4. Содержание программы с указанием форм организации и видов деятельности
- 4.5. Методическое обеспечение программы.

5. Содержание структурных элементов рабочей программы

5.1. Пояснительная записка содержит направленность развития личности, в рамках которого разработана программа (техническое, художественное, социально-педагогическое), актуальность (значение курса с точки зрения постановки целей и ожидаемых результатов образования, соответствие программы достижениям науки, техники, искусства и культуры; востребованность учащимися), сроки реализации, адресат, цель и задачи программы (конкретные результаты реализации программы (привить, развить, сформировать, воспитать), которые соотношены с ожидаемыми результатами), формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий (семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги и др.) определяются образовательной организацией самостоятельно; группа/категория учащихся, для которых актуальна программа (возраст, особенности); объем программы (общее количество часов), срок ее освоения (продолжительность – количество недель, месяцев, лет), режим занятий (периодичность – количество занятий в неделю и их продолжительность).

5.2. Ожидаемые результаты освоения программы конкретизируют предметные, личностные и метапредметные результаты освоения программы, а также методики, задания и другие материалы для оценки степени достижения результатов.

5.3. Учебно-тематический план содержит дату занятия, наименование разделов и тем, входящих в каждый раздел, определяет их последовательность, количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля), оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения.

5.4. Содержание программы с указанием форм организации и видов деятельности в соответствии с последовательностью, заданной тематическим планированием, содержит реферативное описание разделов и тем программы, указание теоретических и практических (интерактивных) занятий, видов деятельности учащихся.

5.5. Методическое обеспечение программы содержит описание или перечисление необходимого для реализации программы учебно-методического (для педагога и для учащихся) и материально-технического обеспечения: материально-технические условия реализации программы (перечень помещений, оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе); учебно-методическое и информационное обеспечение программы (обеспеченность программы методическими материалами, перечень современных источников, поддерживающих

процесс обучения: нормативно-правовые акты и документы; основная и дополнительная литература; Интернет-ресурсы (все списки оформляются в соответствии с требованиями действующих ГОСТ).

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, или сходным по начертанию, кегель 12-14 одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. На второй год программа может быть рассчитана, как на 2, так и на 3 часа на одно занятие (итоговое кол-во 144 или 216 часов соответственно)

6.5. Оформление титульного листа, согласно указанной таблицы

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования г. Хабаровска
«Центр детского творчества «Народные ремесла»
(МАУДО «Народные ремесла»)

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно – методическим Советом
МАУДО «Народные ремесла»
(протокол № ___ от «_____» 20__ г.)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
(протокол № ___ от «_____» 20__ г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО
«Народные ремесла»
_____ О.Г. Жученко
(приказ № ___ «_____» 20__ г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дополнительной общеобразовательной программы
_____ направленности
«_____»
возраст учащихся _____ лет
срок реализации _____ год

Автор:
Педагог дополнительного образования:
Ф.И.О. _____

Хабаровск, 20__

6.6. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам, изучаемого предмета

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 октября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

7.2.1. Обсуждается на заседании Научно-методического совета;

7.2.2. Принимается на Педагогическом совете;

7.2.3. Утверждается директором.

7.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогам в рабочую программу в течении учебного года должны быть согласованы с методистом, курирующим данное направление.