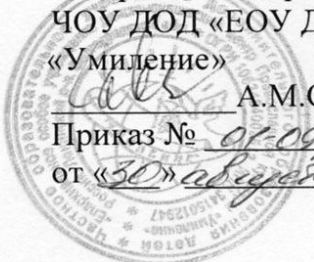


Принята
на педагогическом совете
ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК
«Умиление»
Протокол № 1
от «30» августа 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК
«Умиление»
А.М.Савиничева
Приказ № 01-09/19
от «30» августа 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О рабочей программе
дополнительного образования детей
ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК «Умиление»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008),
 - Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844),
 - Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Епархиальное особое учреждение детско-юношеский центр Православной культуры «Умиление» (далее по тексту - учреждение).

Положение о рабочей программе дополнительного образования детей (далее - Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в Учреждении.

1.2. Основные понятия:

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приняты понятия:

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа – инструктивно-методический документ образовательной организации, регламентирующий организацию образовательной деятельности и определяющий объем, порядок, содержание и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях конкретного учебного года.

1.3. Рабочая программа (далее – Программа) – это индивидуальный инструмент педагога, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеобразовательной программе целью и результатами обучения. Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе дополнительной общеобразовательной программы и соответствующего ей образовательнометодического комплекта. Рабочая программа составляется на каждый год обучения. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов.

1.4. Цель рабочей программы.

Целью рабочей программы является обеспечение полноты реализации дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года.

1.5. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях конкретного учебного года;

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения в конкретном учебном году;

содержательная, определяющая элементы содержания программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по дополнительной общеобразовательной программе с учетом особенностей конкретного учебного года;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях конкретного учебного года;

развивающая, то есть дает возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, использовать новые приемы и формы занятий;

оценочная, то есть определяет уровни освоения содержания, объекты контроля по заданным критериям, оценки результатов обучающихся за конкретный учебный год.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на конкретный учебный год и содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- пояснительную записку,
- учебный план и календарно-тематический план,
- учебно-методические средства обучения.

3. Оформление и содержание рабочей программы.

3.1. **Титульный лист** содержит сведения о дополнительной общеобразовательной программе и рабочей программе (Приложение 1).

3.2. **Пояснительная записка** содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеобразовательной программе в текущем учебном году (Приложение 2).

3.3. **Учебный и календарно-тематический планы.**

Календарно-тематический план содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Учебный план разрабатывается

- ✓ на каждую учебную группу;
- ✓ с учетом всех занятий (каждое занятие имеет место в учебном плане);
- ✓ отражает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Календарно-тематический план также содержит:

- даты проведения учебных занятий;
- перечень тем учебных занятий;
- количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия);
- формы занятий;
- формы контроля (Приложения 3, 4).

3.4. **Учебно-методические средства обучения.** Этот раздел содержит перечень методических материалов, планируемых к использованию педагогом в течение конкретного учебного года (конспектов учебных занятий, методических пособий, рекомендаций, учебных пособий, дидактического материала, информационного и справочного материала и др.), перечень творческих заданий, список обязательной литературы и музыкального материала и др. (Приложение 5).

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003. (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (см. Приложение 6).

4. Требования к оформлению текста рабочей программы

4.1. Тест рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога).

4.2. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный.

4.3. Примерное календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы: переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 2,5 см., верх, низ – 1,5 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А 4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Не нумеруются и листы приложения.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочие программы рассматриваются, обсуждаются, рекомендуются к утверждению на методическом совете учреждения ежегодно в период до 25 августа. Рекомендованные программы утверждаются приказом генерального директора. При несоответствии программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в программу в течение 10 дней с момента изменения графика реализации программы и согласованы с заведующим по учебно-методической работе (УМР).

5.3. Утвержденные рабочие программы хранятся у заведующего УМР, копии - у педагогов, электронный вариант - в электронном документообороте учреждения.

6. Контроль реализации рабочих программ

6.1. Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется методистом в соответствии с планом контроля в учреждении.

6.2. Методисты, курирующие учебный процесс в учреждении, осуществляют мониторинг своевременного внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
титульного листа
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

Частное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Епархиальное особое учреждение
детско-юношеский центр Православной культуры «Умиление»

<p align="center">Рассмотрено на заседании учебно-методического совета ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК «Умиление» Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>	<p align="center">Принята на педагогическом совете ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК «Умиление» Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>	<p align="center">УТВЕРЖДАЮ: Генеральный директор ЧОУ ДОД «ЕОУ ДЮЦ ПК «Умиление» _____ А.М.Савиничева</p>
		<p align="center">Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.</p>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 20__ – 20__ уч. год

к дополнительной общеразвивающей программе

« _____ »

Возраст обучающихся _____ лет

Срок реализации _____ года.

Автор - составитель: педагог
дополнительного образования

Фамилия, имя, отчество педагога

Заплавное

201__ год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Образец учебно-тематического планирования

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество часов	
			Теоретические	практические
1.	Раздел			
1.1.	Тема			
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>				
	Итого			

Образец календарно-тематического планирования

Календарно-тематический план работы
 объединения «.....»
 по программе «.....»
 на 201_-201_ уч.год, часов

№ занятия	Планируемые сроки	Фактич. сроки	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
1	5.09.2014	5.09.2014	Вводное занятие	2
2	7.09.2014	7.09.2014	<u>I. Название раздела</u>	8
			Название темы	1
...			
...			
...			
...			
72	25.05.2012	2.05.2012	Итоговое занятие	2
			Итого	72

Учебно-методические средства обучения

Перечень **методических пособий** для педагога и обучающихся, обеспечивающих учебный процесс (методические указания, рекомендации, учебные пособия, методический, дидактический, информационный материалы, образовательные ресурсы, специальную литературу и т. д.);

Перечень **творческих заданий**, тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений, игр и т. д.);

Перечень методических материалов **по индивидуальному сопровождению достижения личностных результатов** психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.);

Перечень методических материалов, обеспечивающих **коллективные формы работы** (методические материалы по сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, методики организации коллективных и др.);

Список **обязательной литературы и музыкального материала** (по необходимости) для тематического изучения

Приложение 6

Пример оформления списка литературы

Книга под автором

Один автор:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 400 с.

Два автора:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов, Н. Н. Петров. – СПб. : Лань, 2010. – 400 с.

Три автора:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов, Н. Н. Петров, В. В. Сидоров. – Казань, 2000. – 300 с.

4 и более авторов:

История педагогики / А. А. Иванов и др. – Самара : Просвещение, 2000. – 400 с.

Книга под редактором или составителем

Психология / под ред. А. А. Иванова. – М.: ИНФРА – М, 2012. – 440 с.

Психология / сост. А. А. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 440 с.

Книга под автором и редактором:

Педагогика / А. А. Иванов и др.; отв. ред. В. В. Сидоров. – СПб. : Лань, 2010. – 400 с.

Если есть подзаголовочные данные

Педагогика: учебник / А. А. Иванов. – М.: Лань, 2012. – 250 с.

Педагогика : учеб. пособие / А. А. Иванов. – М.: Лань, 2012. – 250 с.

Перспективы развития дополнительного образования: сборник материалов конференции / отв. ред. И. И. Иванов. – Абакан: Изд-во ХГУ им. Н. Ф. Катанова, 2008. – 400 с.

Многотомное издание

Педагогика: учебник. В 2 т. Т. 1 / под ред. И. И. Ивановой. – М.: АСТ: Астрель, 2008. – 400 с.

Статья из журнала

Сакович, Л. П. Модернизация региональной системы повышения квалификации в условиях перехода на ФГОС ОО / Л. П. Сакович // Методист. – 2013. - № 9. – С. 8 – 10.

Статья из газеты

Русаков, А. Система образования: новое измерение / А. Русаков // Первое сентября. – 2014. – 31 января.

Электронные ресурсы

Внешкольник.ru Образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vneshkolnik.ru/guide.php?act=show>