

Принято на заседании Педагогического
Совета
МАУ ДО города Тулуна "Детская
художественная школа " Протокол № 101 от
"23" августа 2019г.

Утверждено приказом
от "29" августа 2019 г. №39

Положение о рабочей программе

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, санитарно-эпидемиологическими требованиями образования детей (СанПиН 2.4.2. 2821-10 (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189), приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения, примерными требованиями к программам дополнительного образования детей и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития обучающихся. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

2.1.1. Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;

2.1.2. Соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);

2.1.3. Направленностям дополнительных образовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

2.1.4. Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

3.1.1. Создание условий для развития личности обучающегося;

3.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;

3.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;

3.1.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

3.1.5. Профилактику асоциального поведения;

3.1.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности обучающегося, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;

3.1.7. Укрепление психического и физического здоровья, обучающегося;

3.1.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки рабочей программы.

4.1. Рабочая программа составляется преподавателем дополнительного образования по определенной направленности дополнительного образования обучающегося, на учебный год.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 5.1.1. Титульный лист (Приложение)
- 5.1.2. Пояснительную записку.
- 5.1.3. Учебно-тематический план.
- 5.1.4. Календарно-тематический план.
- 5.1.5. Содержание изучаемого курса.
- 5.1.6. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
- 5.1.7. Список литературы (основной и дополнительной).

6. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования

6.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- 6.1.1. Наименование образовательного учреждения;
- 6.1.2. Где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- 6.1.3. Название дополнительной образовательной программы;
- 6.1.4. Возраст обучающегося, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- 6.1.5. Срок реализации дополнительной образовательной программы;
- 6.1.6. Количество часов в неделю;
- 6.1.7. Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы, категория;
- 6.1.8. Год разработки дополнительной образовательной программы.

6.2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования, обучающегося следует раскрыть:

- 6.2.1. Направленность дополнительной образовательной программы;
- 6.2.2. Новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- 6.2.3. Цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- 6.2.4. Отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- 6.2.5. Возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- 6.2.6. Сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- 6.2.7. Ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- 6.2.8. Формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

6.3. Учебно-тематический план должен содержать:

- 6.3.1. Перечень разделов и тем;
- 6.3.2. Количество часов по каждой с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

6.4. Календарно-тематический план дополнительной образовательной программы должен содержать:

- 6.4.1. Перечень разделов, тем;
- 6.4.2. Количество часов по каждой.
- 6.4.3. Планируемая и фактическая даты проведения занятия.

6.5. Содержание программы дополнительного образования детей отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

6.6. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

6.6.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);

6.6.2. Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;

6.6.3. Дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

6.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7. Оформление рабочей программы.

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

7.2. Примерное календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Количество часов	Планируемая дата	Фактическая дата
1.				

7.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета

8. Утверждение рабочей программы.

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

8.2.1. Обсуждение Программы на заседании педагогического совета;

8.2.2. Утверждение директора.

8.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в Программу в течение учебного года, должны быть согласовано с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление.