

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения.

1.1. Положение о Рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее – Положение) регламентирует порядок составления и реализации Рабочих программ в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский эколого - биологический центр» (далее Центр).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со

Ст. 2, 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «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 содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844)

Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого - биологический центр»

1.3. Основные понятия:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, в случаях предусмотренных Федеральным законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, 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.

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

-индивидуальный инструмент педагога дополнительного образования, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенными в дополнительной общеобразовательной программе целью и результатами обучения;

-учебная программа, составленная для определенного объединения, определенного возраста, конкретной группы обучающихся, определяющая содержание,

последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения, форм промежуточной и итоговой аттестации и т.п.

Рабочая программа разрабатывается на основе примерных (типовых), модифицированных, экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных общеобразовательных программах по направлениям и видам деятельности

1.4. Функции Рабочей программы:

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

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года;

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения;

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

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

развивающая, то есть представляет 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.

2. Структура Рабочей программы.

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

титульный лист,

пояснительную записку,

календарный учебно – тематический план,

учебно – методические средства обучения.

3. Содержание структурных элементов Рабочей программы:

3.1. Титульный лист содержит сведения о дополнительной общеобразовательной программе и Рабочей программе. Информация на титульном листе должна быть представлена на лицевой и оборотной стороне (Приложение 1,2).

3.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеобразовательной программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их проверки (Приложение 3).

3.3. Календарный учебно – тематический план содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия, оформляется по занятиям, отражает промежуточную и итоговую аттестацию (закрепляет формы аттестации)

Календарный учебно – тематический план разрабатывается педагогом дополнительного образования для каждой учебной группы. Если у педагога дополнительного образования две или более учебных групп одного года обучения и обучающиеся в этих группах одного возраста, то Рабочая программа разрабатывается одна. Если обучающиеся в группах разного возраста, то Рабочие программы разрабатываются для каждой учебной группы.

3.4. Структурный элемент «Календарный учебно – тематический план» (Приложение 4) содержит:

- даты проведения учебных занятий;
- перечень тем учебных занятий;
- количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую практическую часть занятия);
- формы занятий;
- формы проведения итоговой и промежуточной аттестации.

3.5. Структурный элемент «Учебно – методические средства обучения» (Приложение 5) содержит перечень методических материалов, планируемых к использованию педагогом дополнительного образования (конспектов учебных занятий, методических пособий, дидактического материала, информационного и справочного материала), список обязательной литературы и других информационных источников, перечень тем проектов и исследований, игр и т.д. на конкретный учебный год.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003. Пример оформления представлен в Приложении 6.

4. Требования к оформлению текста Рабочей программы

4.1. Текст Рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования)

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева -3 см., верх, низ – 2 см., справа – 1,5см, центровка заголовка 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.

4.4. При составлении Рабочей программы педагоги дополнительного образования используют, методические рекомендации, разработанные методистами Центра.

5. Порядок составления Рабочей программы.

5.1 Рабочая программа составляется на основе дополнительной общеобразовательной программы и соответствующего ей образовательного – методического комплекса согласно срокам реализации дополнительной общеобразовательной программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательного процесса.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся.

6. Утверждение Рабочей программы.

6.1. Рабочие программы ежегодно рассматриваются на Методическом совете Центра с 01.06 до 31.08. Замечания и предложения Методического по структуре и содержанию Рабочей программы устраняются педагогом дополнительного образования в течение 5 рабочих дней и повторно рассматриваются на заседании Методического совета.

6.2. Все изменения, вносимые педагогами дополнительного образования в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 5 рабочих дней. Изменения оформляются в виде приложения к Рабочей программе и согласованы с заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

6.3. Утвержденные Рабочие программы находятся в распечатанном виде у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

6.4. После утверждения директором Рабочая программа становится нормативным документом и готова к реализации.

7. Контроль за реализацией Рабочих программ

7.1. Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе Центра в соответствии с планом контроля в Центре.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детский эколого – биологический центр»**

Рекомендована решением
методического совета МБУ ДО «ДЭБЦ»
Протокол №1 от 29.08.2016 г

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДЭБЦ
Е.Я. Матвиенко
Приказ № \ОД от 31.08.2016г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД
к дополнительной общеобразовательной программе
« »

Форма реализации программы –
Год обучения –
Номер группы –
Возраст обучающихся –

Составитель:
педагог дополнительного образования.

(Обратная сторона титульного листа)

Автор дополнительной общеобразовательной программы

« _____ »

ФИО (педагог, разработавший дополнительную общеобразовательную программу)

ФИО педагога, реализующего дополнительную
общеобразовательную программу:

Председатель методического совета

_____ (_____)

Подпись (Ф.И.О.)

Пояснительная записка.

1. Направленность дополнительной общеобразовательной программы.
2. Вид дополнительной общеобразовательной программы.
3. Особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеобразовательной программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеобразовательной программой и т.д.
Изменения, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части общеобразовательной программы, обоснование изменений).
4. Особенности организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной программе с указанием:
 - количество учебных часов по программе;
 - количество учебных часов согласно расписанию;
 - информация об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счёт которых они будут реализованы.
5. Цель рабочей программы на учебный год.
6. Задачи для конкретной учебной группы на текущий учебный год.
7. Режим занятий в текущем учебном году: (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)
8. Формы занятий и их сочетание (пояснить, чем обоснован выбор конкретных форм учебных занятий).
9. Ожидаемые результаты и способы их оценки в текущем учебном году (результаты и способы измерения результатов для текущего года обучения, форма проведения промежуточной и итоговой аттестации)

**Календарный учебно – тематический план
по дополнительной общеобразовательной программе**

« _____ »

на 20..-20.. учебный год

№ п\п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Примечание
			теория	практика		
1						
2						

Учебно – методические средства обучения.

Краткое описание учебных пособий:

- 1.методические материалы
- 2.информационные материалы и источники
- 3.справочные материалы
- 4.дидактические пособия и материалы
- 5.оборудование
- 6.список обязательной литературы и информационных источников (по необходимости)
для текущего учебного года

Краткое описание заданий

- 1.перечень тем проектов и исследований
- 2.перечень тем и видов игр