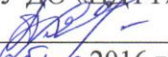



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
(МБОУ ДО «ЦДТТ»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ ДО «ЦДТТ»  
И.В. Петухова   
«31» октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО «ЦДТТ»  
Н.Л. Арапко   
приказ № 191 от 31.10.2016  
«31» октября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочих программах**  
**к дополнительным общеобразовательным**  
**общеразвивающим программам МБОУ ДО «ЦДТТ»**

г. Шарьпово, 2016

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о рабочих программах к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам МБОУ ДО «ЦДТТ» (далее по тексту – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- письма Минобрнауки России от 18.11.2015 N 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые)»;
- письма Минобрнауки России от 14.12.2015 N 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;
- СанПиНа 2.4.4.3172-14 для учреждений дополнительного образования;
- Уставом МБОУ ДО «ЦДТТ»;
- Положения о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах МБОУ ДО «ЦДТТ» и является неотъемлемой его частью.

## **2. Задачи**

1.2 Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по рабочим программам в рамках дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее по тексту - ДООП) объединений МБОУ ДО «ЦДТТ» (далее по тексту – ЦДТТ) .

2.2 Положение определяет требования к оформлению и содержанию рабочих программ ДООП ЦДТТ.

## **2. Цель, задачи и функции рабочей программы**

1.2 Цель - планирование, организация, управление, мониторинг образовательного процесса в ходе реализации образовательных программ дополнительного образования детей.

### 2.2 Задачи:

- дать представление о практической реализации образовательной программы дополнительного образования детей;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации образовательной программы с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся на данный учебный год.

### 3.2 Функции:

- нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагание - определяет цели и ценности, ради достижения которых она введена в направленность образовательного процесса;

- определения содержания образования - фиксирует состав, объем, порядок элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к уровню освоения);
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия образования;
- диагностическая - выявляет уровни усвоения содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности.

### **3. Технология разработки рабочей программы**

1.3 Рабочая программа составляется на основе ДООП.

2.3 Рабочая программа составляется на каждый учебный год реализации ДООП.

3.3 Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им образовательной программой.

4.3 Проектирование содержания рабочей программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

5.3 Допускается разработка рабочей программы группой педагогов, работающих по одной ДООП.

6.3 Разработанные и оформленные рабочие программы является творческим продуктом педагогического работника или группы педагогов.

### **4. Структура рабочей программы**

Структура программы является формой представления ДООП, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса.

Рабочая программа должна иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка (включая ожидаемые результаты по программе за данный год обучения);
3. Учебный план.
4. Календарный учебный график на данный года обучения.
5. Содержание программы данного года обучения.
6. Условия реализации программы данного года обучения:
  - а) методическое обеспечение;
  - б) материально-техническое обеспечение.
7. Материалы для проведения промежуточной/итоговой аттестации обучающихся в данном учебном году;
8. Список литературы.

## 5. Требования к оформлению и содержанию рабочей программы

### Общие требования к оформлению текста рабочей программы:

- текстовый файл в формате doc (docx);
- шрифт Times New Roman;
- основной текст 14, интервал одинарный;
- размер текста в таблице – 12, интервал одинарный;
- поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- нумерация страниц в нижнем правом углу;
- форматирование всех страниц, кроме титульного листа – по ширине страницы без переносов.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением № 1, с рамкой.

Пояснительная записка отражает ДООП в соответствии с данным годом обучения и включает ожидаемые результаты по программе за данный год обучения.

### Учебный план

Учебный план указывается только на данный год обучения (разделов может не быть, а только название основных тем).

№ п/п	Название раздела, тема	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		всего	теория	практика	
<b>__ год обучения</b>					
I. Раздел					
1.1.	Тема				
1.2.	Тема				
...					
II. Раздел					
2.1	Тема				
2.2	Тема				
...					
...					
Итого по 1-му году обучения					

Календарный учебный график на данный года обучения должен быть представлен в виде таблицы и заполняется параллельно с журналом учета работы объединения:

№	№ группы	Дата		Тема занятия	Кол-во часов	Форма контроля
		по плану	по факту			
1	1гр.					
	2гр.					
	3гр.					
	...					
2						
...						
Итого						

## Содержание программы

Содержание берется из ДООП на данный год обучения.

Условия реализации программы данного года обучения:

- а) методическое обеспечение;
- б) материально-техническое обеспечение.

Материалы для проведения промежуточной/итоговой аттестации обучающихся в данном учебном году

Указывается форма проведения аттестации обучающихся, измерительные материалы, способы подведения итога аттестации и определения уровня обученности по ДООП за данный период (полугодие, год).

Список литературы может быть дополнен изданиями, необходимыми для полноты и разнообразия реализации ДООП.

## **6. Контроль за реализацией рабочих программ**

1.6 Педагог – разработчик программы несет ответственность за качество и полноту реализации ДООП, объективность контроля образовательных достижений обучающихся.

2.6 Рабочая программа анализируется членами Методического совета на предмет соответствия количества часов, разделов, тем в учебном году, соответствие ДООП, соответствие структуре рабочей программы.

3.6 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям Методический совет дает устные и/или письменные рекомендации о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока исполнения.

4.6 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с Методическим советом и администрацией ЦДТТ.

5.6 Утверждение рабочей программы директором ЦДТТ проводится после ее рассмотрения на Методическом совете и принятию Педагогическим советом.

6.6 Контроль за реализацией рабочей программы объединения осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, в соответствии с нормативными локальными актами ЦДТТ.

7.6 Один образец рабочей программы хранится на рабочем месте педагога, второй – в бумажном и/или электронном варианте у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **8. Заключительные положения**

1.8 Положение является бессрочным и действует с момента утверждения приказом директора ЦДТТ до отмены или замены новым.

2.8 Отмена Положения, его замена или внесение в него изменений производятся приказом директора ЦДТТ.

3.8 С Положением педагогические работники ЦДТТ знакомятся под роспись.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
(МБОУ ДО «ЦДТТ»)

Рассмотрено на заседании  
Методического совета МБОУ ДО «ЦДТТ»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Принято на заседании  
Педагогического совета МБОУ ДО «ЦДТТ»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО «ЦДТТ»  
Н.Л. Арапко \_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2016

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
« \_\_\_\_\_ »

Возраст обучающихся: \_\_\_\_\_ лет

Год обучения \_\_\_\_\_

Срок реализации \_\_\_\_\_

ФИО педагога (полностью)  
педагог дополнительного образования

г. Шарыпово  
201\_ /201\_ учебный год

Пронумеровано,  
пронумеровано,  
заверено печатью  
на 6 листах  
Директор *Арапко Н.Л.*  
Арапко Н.Л.

