

Рассмотрено и принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 30.09.2021 г. № 1

Утверждаю:  
Директор  
Центра «Воспитание»  
Итлова О.В.  
Приказ от 30.09.2021 г. №78-од



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
2. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающегося на модифицированных или авторских дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах по различным направленностям.
3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- конкретно определить содержание, объем, порядок и технологии изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе с учетом целей и особенностей контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в практику деятельности детского объединения;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);
- процессуальная, то есть определяет последовательность усвоения элементов содержания;
- итоговая, то есть выявляет ожидаемый результат освоения программы обучающимися (требования к уровню подготовки обучающихся).

### 2. Технология разработки рабочей программы

1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на каждый учебный год.
2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (направленности).

3. Рабочая программа должна быть рассчитана на часы, которые заложены в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, и соответствовать расписанию детского объединения.

### **3. Структура рабочей программы**

1. Структура Программы является формой (Приложение 1) представления дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Календарно-тематический план.
4. Список литературы.

1. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий следующие сведения: полное название учреждения, информация о рассмотрении на методическом совете (номер протокола и дата), об утверждении директором (номер приказа и дата), название рабочей программы, год обучения, возрастная категория обучающихся, номер группы, фамилия педагога, населенный пункт и год составления программы.
2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, указывающий, на основании какой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе разработана данная рабочая программа, проясняющий цель и задачи обучения, ожидаемые результаты, этапы, сроки и формы контроля, характеристику группы, количество учебных часов, предпочтительные формы организации учебного процесса, режим занятий.
3. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, составляющийся в соответствии с расписанием, определяющий порядок освоения учебного материала с указанием конкретных дат проведения занятий.
4. Список литературы – структурный элемент программы, указывающий список источников, использованных при ее составлении.

### **4. Оформление рабочей программы**

1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, интервалы между абзацами отсутствуют, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, ориентация бумаги - альбомная, листы формата А-4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, абзац в таблицах отсутствует.
2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа.
3. Список литературы строится в алфавитном порядке по библиографическим нормам с указанием города и названия издательства, года выпуска.
4. Рабочая программа скрепляется и заверяется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
- 5.

### **5. Утверждение рабочей программы**

1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательного учреждения. Решением методического совета рабочая программа одобряется к реализации или отправляется на доработку с указанием срока исполнения.

2. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.
3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического совета образовательного учреждения.
4. Рабочая программа хранится в методическом кабинете, копия Программы находится на рабочем месте педагога дополнительного образования, который несет полную ответственность за реализацию Программы.

**Образец оформления рабочей программы**

**1. Титульный лист.**

ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Рассмотрена и одобрена  
на заседании  
методического совета  
Протокол № от 2021 г.

Утверждаю:  
Директор Центра « Воспитание»  
Титова О.В.  
Приказ от \_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_

**Рабочая программа  
«НАЗВАНИЕ»,**

Год обучения  
Возраст обучающихся: 7-9 лет  
Группы №

Автор-составитель:  
Фамилия, Имя, Отчество,  
педагог дополнительного образования

Город, 2021

Пояснительная записка

1.	<b>Направленность</b> дополнительной общеразвивающей программы	
2.	<b>Уровень сложности</b> дополнительной общеразвивающей программы	
3.	<b>Особенности обучения</b> в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации содержания, подготовка к <u>знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализации проектов</u> . <b>Изменения содержания</b> , необходимые для обучения в <u>текущем учебном году</u> и их обоснование (информация об <u>изменении содержательной части</u> дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем)	
4.	<b>Особенности организации</b> образовательного процесса по дополнительной общеразвивающей программе с указанием: количества учебных часов по дополнительной общеразвивающей программе; количества учебных часов согласно расписанию; информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов, модулей) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы	
5.	<b>Цель</b> рабочей программы на <u>текущий учебный год</u> для конкретной учебной группы	
6.	<b>Задачи</b> на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
7.	<b>Режим занятий</b> в <u>текущем учебном году</u> (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми <u>вариантами и обоснованием выбора варианта</u> , продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
8.	<b>Формы занятий</b> (пояснить, чем обусловлен <u>выбор конкретных форм учебных занятий и их сочетание между собой</u> )	
9.	<b>Ожидаемые результаты</b> в <u>текущем учебном году</u> и <u>форма проведения промежуточной и итоговой аттестации</u>	

## 2. Календарно-тематический план

№ по темам	Тема занятия	Кол-во часов			Дата занятия
		Всего	Теория	Практика	

## 3. Список литературы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Титова Ольга Витальевна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022