Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1

от 30.08. 2023г.

Утверждаю
Директор РайЦДЮТТ
_____ С.Б.Исрапилова
Приказ№ 45-п
г.31.08.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009FC4860592F780631DFE8D58109131DD
Владелец: Исрапилова Серижа Бетирсолтановна
Действителен: с 22.11.2022 до 15.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

с.Ножай-Юрт, 2023г.

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 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
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 (далее - ДООП) по различным направленностям.
3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной ДООП.
   Задачи программы:
   - дать представление о практической реализации определенной ДООП;
   - конкретно определить содержание, объем, порядок и технологии изучения ДООП 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

4. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на каждый учебный год.
5. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (направленности).
6. 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 ДООП как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:
1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Календарно-тематический план.
5. Список литературы.

1.
2. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий следующие сведения: полное название учреждения, информация о рассмотрении на научно-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.
3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, указывающий, на основании какой ДООП 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.
4. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, включающий в себя название тем, количество часов на их изучение, включая теоретические и практические занятия.
5. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, составляющийся в соответствие с расписанием, определяющий порядок освоения учебного материала с указанием конкретных дат проведения занятий.
6. 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. Утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа рассматривается на заседании научно-методического совета образовательного учреждения. Решением НМС 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 научно-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.

Приложение 1

Образец оформления рабочей программы

1. Титульный лист.

ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Рассмотрено и принятоУтверждаю
на заседании Директор РайЦДЮТТ
педагогического совета_____С.Б.Исрапилова
Протокол №__ Приказ №____
от___ _____ 2020г.
от___ _____ 2020г.

.

Рабочая программа
«НАЗВАНИЕ»,
первый год обучения

Возраст обучающихся: 7-9 лет
Группы №

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

Город, 2020

2. Пояснительная записка.
   Программа разработана на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Название», первый год обучения, принятой на заседании педагогического совета, протокол № от 2020 г.
   Программа имеет … направленность, т.к. реализуется в сфере …, … (указать вид или предметную сферу деятельности).
   Цель программы, задачи (образовательные, развивающие, воспитательные)
   Ожидаемые результаты, этапы и формы контроля.
   Характеристика групп.
   Предпочтительные формы организации учебного процесса. Количество учебных часов. Режим занятий.
3. Учебно-тематический план

п/п
Наименование разделов
Всего часов
В том числе
Теория
Практика

4. Календарно-тематический план

Группа, год обучения, расписание

Годовая нагрузка … ч., недельная нагрузка: количество занятий в неделю

темы

Дата

Тема занятия

Всего часов

В том числе

Примечание

Теория

Практика

1.

Вводное занятие

2

2

-

Наименование раздела

10

4

6

2.

Основы….

2

2

-

3.

Изготовление…

2

-

2

4.

Промежуточная аттестация

2

1

1

5.

		2	
		-	
		2	
6.	**Итоговая аттестация**		
		2	
		1	
		1	
7.	**Итоговое занятие**		
		2	
		-	
		2	
	Итого:		
		144	

5. Список литературы.