

**Муниципальное бюджетное учреждение
Дополнительного образования
«Дом детского творчества Грозненского муниципального района»**

Согласовано:
С педагогическим советом
Протокол №1 от 20.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МБУ ДО «ДДТ Грозненского
муниципального района»
А.М. Джигуев
Пр. №24 от 30.08.2015 г.



**Положение
о рабочих программах**

1. Общие положения.

Настоящие требования к рабочим программам и порядку их утверждения разработаны на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12, 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) и Устава МБУ ДО «ДДТ Грозненского муниципального района»

На основании требований п.1, части 1, ст.48 ФЗ «Об образовании» педагогам необходимо разработать рабочие образовательные программы на текущий учебный год и осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию курса в соответствии с утвержденными рабочими программами.

Рабочая программа педагога является нормативно-управленческим и технолого-методическим документом.

Рабочая программа строится на основе образовательной программы, в которой отражается фактическая деятельность педагога с учетом педагогической нагрузки на текущий год.

Программами послужившими основой для составления рабочей программы педагога могут являться образовательные программы, рекомендованные органами управления образованием разного уровня или программы, составленные педагогическими работниками Учреждения, прошедшие лицензирование и утверждённые в установленном порядке.

Рабочая программа составляется на каждую группу на текущий год обучения, при условии схожего уровня подготовки обучающихся одного года обучения допустима разработка единой рабочей программы на данные группы.

2. Структура рабочей программы:

Рабочая программа должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка

5. Цели и задачи (обучающие, развивающие, воспитательные) реализуемые на данном этапе обучения (в соответствии с годом обучения)

6. Режим занятий:

- Общее количество часов в год;
- Количество часов и занятий в неделю;
- Периодичность занятий.

7. Ожидаемые результаты и способы их проверки.

Результат обучения должен отражать изменения, произошедшие с детьми в процессе освоения программного материала. Что должен знать, что уметь, к чему должен быть способен.

Требования к уровню подготовки должны быть соотнесены с целями и задачами программы, с возрастными особенностями обучающихся.

3. Учебно-тематический план

Конкретизирует учебный план, составляется для данного года обучения. Оформляется в виде таблицы (см. Приложение №3).

Общий объем учебного времени по плану определяется количеством рабочих недель в учебном году (см. Устав ОУ):

Продолжительность занятия	Периодичность в неделю	Количество часов в неделю	Количество часов в год
1 час	1 раз	1 час	36 часов
1 час	2 раза	2 часа	72 часа
2 часа	2 раза	4 часа	144 часа

Распределение часов на теоретические и практические должно отражать соотношение (пропорцию) разных видов деятельности в процессе изучения отдельных тем и соответствовать образовательной программе.

4. Содержание программы

Основной раздел, который включает расшифровку каждой темы согласно нумерации в учебно-тематическом плане и предполагает реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности хронологической или логической), перечисление информативных блоков в пределах выбранного материала. (см. Приложение №4)

Содержание необходимо формулировать с точки зрения деятельности при изучении темы, а не в виде задач, реализуемых педагогом на данном занятии.

Содержание в целом должно быть направлено на реализацию задач и достижение целей, определенных в пояснительной записке.

Объем содержания должен быть соотнесен с количеством часов, указанном в учебно-тематическом плане.

В содержании допускается не только перечисление тем практических работ, но и указание форм организации деятельности детей: экскурсии, прогулки, мастерские, игры (деловые, ролевые, театрализованные и прочие), упражнения.

5. Методическое обеспечение программы

Данный раздел программы представляет собой списочное перечисление средств обучения и должен отражать:

- формы организации деятельности обучающихся
- формы проведения занятий
- методы обучения
- формы контроля уровня усвоения учебного материала

В список должны войти учебно-наглядные пособия, демонстрационные материалы, схемы, карты, таблицы. Учебники или другая литература, используемая педагогом для лучшего усвоения детьми программного материала на данном этапе обучения. (см. Приложение №5)

6. Материально-техническое обеспечение

Этот раздел может отражать перечень необходимых спортивных снарядов, снаряжения, инвентаря, приборов, инструментов и иного оборудования. (см. Приложение №6)

7. Список литературы (для информационных источников)

В список может входить не только литература используемая педагогами для подготовки к занятиям, но и научная литература: по общей педагогике, методике воспитания, общей и возрастной психологии, дидактике, теории и истории выбранного вида деятельности, статьи периодической печати. На ряду с классическими изданиями обязательно должна быть использована современная литература по направлению деятельности.

Данный раздел включает в себя список литературы, рекомендуемый детям для самостоятельного изучения на данном этапе обучения.

Оформляется список в соответствии с ГОСТом:

Фамилия автора и инициалы, полное название публикации (без кавычек), тип публикации, город, издательство, год, количество страниц. (см. Приложение №7)

В этом же списке можно указать и другие информационные источники, например ссылка на интернет-сайты.

8. Календарно-тематический план (см. Приложение 8)

Создается в табличном варианте

Дата	Количество часов	Тема занятия	Раздел	Теория	Практика	Формы контроля

В графе «Раздел» указывается название раздела или его номер на основе учебно-тематического плана.

В графе «Формы контроля» указываются конкретные формы, типы и методы контроля, используемые на конкретном занятии с целью определения уровня усвоения учебного материала.

Порядок утверждения рабочих программ

Рабочие программы педагогов дополнительного образования утверждаются сроком на 1 учебный год.

Педагогами дополнительного образования рабочие программы, разработанные на учебный год, предоставляются заведующим отделами и заместителю директора по УВР для проверки на соответствие требованиям настоящего положения до 1 сентября текущего учебного года.

Утверждение рабочей программы руководителем учреждения проводится на основании служебной записки заместителя директора по УВР после предварительной проверки для групп 2-ого и последующих годов обучения 01 сентября, а для групп 1-ого года обучения не позднее 9 сентября текущего учебного года.