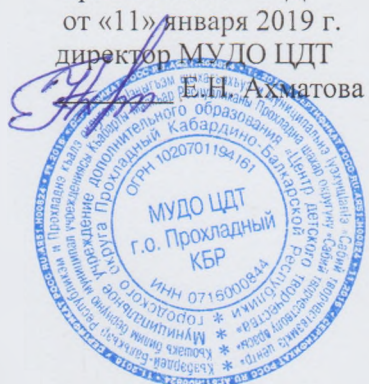


МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРОХЛАДНЫЙ КБР  
(МУДО ЦДТ)

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического Совета  
«11» января 2019г.  
Протокол № 3

Утверждено  
приказом № 9 -О/Д  
от «11» января 2019 г.  
директор МУДО ЦДТ



Е.Н. Ахматова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей**  
**программе педагогов дополнительного образования**  
**муниципального учреждения дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества» городского округа Прохладный**  
**Кабардино-Балкарской Республики**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики (далее-Центр) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. *Рабочая программа* – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый каждым педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

В рабочей программе должны быть отражены цели, задачи, объем, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы их реализации, ожидаемые результаты с учетом уровня подготовленности учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей для каждой конкретной учебной группы в конкретном учебном году.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе каждый учебный год для каждой группы учащихся в соответствии с направленностью.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы на конкретный учебный год с учетом реализации (планируемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации образовательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы учащихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению учащимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы);
- диагностическая (рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания учащимися, объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ учащимися).

## 2. Структура рабочей программы

2.1. *Структура* должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка на конкретный год обучения;
- календарный учебный график работы (календарно-тематическое планирование на

конкретный год обучения на каждую группу, конкретного учащегося при наличии индивидуальной формы обучения);

- план учебно-воспитательной работы объединения на учебный год;
- план работы с родителями;

-перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения, список литературы.

2.2. Содержание структурных элементов рабочей программы.

2.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
  - рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «название»;
  - адресность: год обучения, номер (номера) группы, возраст учащихся;
  - сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
  - конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа
- также на титульном листе в левом верхнем углу указывается информация о принятии рабочей программы на методическом совете образовательного учреждения с указанием номера протокола и даты, в правом верхнем углу - информация о приказе (номера и даты издания) руководителя образовательного учреждения об утверждении рабочей программы с указанием ФИО руководителя организации, заверенная печатью.

2.2.2. **Пояснительная записка** содержит краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, в которой указывается:

- место рабочей программы в дополнительной общеобразовательной программе (на сколько лет рассчитана вся общеобразовательная программа, на какой год обучения рассчитана рабочая программа)
- цель и задачи конкретного года обучения;
- особенности контингента учащихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, характер мотивации, образовательные потребности, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, анализ особенностей, творческих возможностей обучающихся на конкретный год обучения и т.п.);
- режим занятий и количество детей в группе;
- ожидаемые результаты освоения учащимися программы конкретного учебного года - структурный элемент программы, определяющий основные ключевые и специальные компетенции (знания, способы действий), опыт творчества, которыми должны овладеть обучающиеся по окончании конкретного учебного года, формы выявления результатов.

2.2.3. **Календарный учебный график (календарно-тематическое планирование)** отражает разделы/темы программы с указанием краткого содержания, последовательность и количество часов (согласно учебно-тематического плана), отводимое на их изучение, с указанием дат занятий для каждой группы учащихся или в случае индивидуальной формы обучения – для каждого учащегося (Приложение 2).

2.2.4. **План учебно-воспитательной работы объединения** составляется на учебный год в соответствии с планом работы ЦДТ, особенностями контингента конкретной группы учащихся, включает в себя традиции детского объединения, выезды, мероприятия, организованные совместно с родителями и т.п. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для учащихся которой предназначено данное мероприятие (Приложение 3).

2.2.5. **План работы с родителями** представляется в виде таблицы с указанием перечня мероприятий для родителей (родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование родителей, мероприятия по родительскому всеобучу и т.п.), совместных мероприятий для детей с родителями, сроки их проведения. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер



группы, для родителей учащихся которой предназначено данное мероприятие (Приложение 4).

**Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной рабочей программы методические и дидактические материалы, литературу, оборудование.

### **3. Механизм разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется каждым педагогом на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной программой.

3.2. Рабочая программа,

Проверяется и согласовывается с методистом, рассматривается на методическом совете, предоставляется на утверждение директору Центра. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Рабочая программа составляется педагогом в двух экземплярах (один – является структурным элементом образовательной программы и хранится у методиста, второй – для педагога.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом учреждения, утверждены приказом директора Центра.

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества» городского округа Прохладный  
Кабардино-Балкарской Республики

Рассмотрено на методическом совете

Протокол №\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Утверждаю

Директор МУДО ЦДТ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

«Название программы»

ДО «Название объединения»

\_\_\_\_-го года обучения, для группы № \_\_\_\_,

возраст учащихся – \_\_\_\_\_ лет

на 20\_\_-20\_\_ учебный год

Составитель:

Фамилия, имя, отчество,  
педагог дополнительного образования

г. Прохладный

20\_\_ г.

Календарный учебный график  
 ДО \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_ Год обуч. \_\_\_\_ на базе \_\_\_\_\_

№п/п	Месяц	Число	Время проведения	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля

### План учебно-воспитательной работы объединения

№ п/п	Название мероприятия	Номер группы	Дата	Место проведения	Примечание

### Работа с одаренными учащимися

- 1.
- 2.

### Работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания

- 1.
- 2.

### План работы с родителями

№ п/п	Название мероприятия	Номер группы	Дата	Место проведения	Примечание