МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАДТЕРЕЧНЫЙ ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

(наименование общеобразовательной организации)

ПРИНЯТО педагогическим советом МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э» (протокол от 29.08.2020 г. № 1)	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом МБУ ДО «Надтеречный ДДЮТ и Э» от 01.09.2020 г. Директор Кадиева Т.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0104536ABE60FF51899ADBE02C31F3A8
Владелец: Кадиева Тоита Сайдиевна
Действителен: с 03.05.2023 до 26.07.2024

ПОЛОЖЕНИЕ №19
о рабочей программе дополнительного образования детей

1. Общие положения

1. Положение о рабочей программе дополнительного образования детей (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273,Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам,утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ ,Уставом учреждения. Положение 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 детского объединения, основывающийся на примерной или авторской дополнительной общеобразовательной программе детского объединения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей.Методах контроля и управления

образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования детей

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:
3.1.1. Создание условий для развития личности ребенка;
3.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
3.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
3.1.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
3.1.5. Профилактику асоциального поведения;
3.1.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
3.1.7. Укрепление психического и физического здоровья детей;
3.1.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования детей, на учебный год или уровень обучения.
4.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
5.1.1. Титульный лист.
5.1.2. Пояснительную записку.
5.1.3. Учебно-тематический план.
5.1.4. Календарно-тематический план.
5.1.5. Содержание изучаемого курса.
5.1.6. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы
5.1.7. Список литературы (основной и дополнительной).

6. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования детей.

6.1. На титульном листе рекомендуется указывать:
6.1.1. Наименование образовательного учреждения;
6.1.2. Где, когда и кем утверждена Программа;
6.1.3. Название Программы;
6.1.4. Возраст детей, на которых рассчитана Программа;
6.1.5. Ф.И.О., должность автора (авторов) Программы;
6.1.6. Название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
6.1.7. Год разработки Программы.
6.2. В пояснительной записке к Программе следует указать название дополнительной общеобразовательной программы детского объединения, на основе которой составлена рабочая программа, и раскрыть:
6.2.1. Направленность дополнительной общеобразовательной программы;
6.2.2. Новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
6.2.3. Цель и задачи дополнительной общеобразовательной программы;
6.2.4. Отличительные особенности данной дополнительной общеобразовательной программы от уже существующих образовательных программ;
6.2.5. Возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной общеобразовательной программы;
6.2.6. Сроки реализации дополнительной общеобразовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
6.2.7 Ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
6.2.8. Формы подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).
6.3. Учебно-тематический план должен содержать:
6.3.1. Перечень разделов и тем;
6.3.2. Количество часов по каждой.
6.4. Календарно-тематический план Программы должен содержать:
6.4.1. Перечень разделов, тем;
6.4.2. Количество часов по каждой теме.
6.4.3. Содержание программы дополнительного образования детей отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).
6.4.4. Планируемая и фактическая даты проведения занятия.
6.5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:
6.5.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, соревнований, бесед, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
6.5.2. Рекомендации по проведению соревнований, проведению инструктажа по технике безопасности и т.д.;
6.5.3. Дидактический и лекционный материалы и т.д.
6.6. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого

произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, или сходным по начертанию, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Количество часов	Краткое содержание теоретического и практического материала	Планируемая дата	Фактическая дата
1.					

7.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 октября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

8.2.1. Обсуждение Программы на заседании Педагогического совета;

8.2.2. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной).

8.2.3. Утверждение директора.

8.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом по программно-методическому обеспечению.