

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования Плавский район
«Детский экологический центр г.Плавска»**

Принято на заседании
педагогического Совета
МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ»
Протокол № 1 от 31.08. 2014 г.

Утверждаю
Приказ № 23 от 01.09.2014г
Директор
МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ»
_____ Н.И.Казначеева



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
дополнительной общеразвивающей программы
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования муниципального
образования Плавский район
«Детский экологический центр г.Плавска»**

2014 г.

Положение

о рабочей программе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагогов дополнительного образования МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008; Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Плавский район «Детский экологический центр г.Плавска» (далее – МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ»).

1.2. Настоящее положение вводится в систему образования МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ», как локальный акт, который является обязательным для исполнения педагогами дополнительного образования Учреждения.

1.3. Рабочая программа определяет объем, содержание и порядок реализации образовательного материала.

1.4. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление образовательным процессом в детских объединениях МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ» в ходе реализации образовательного материала (*программного содержания*) дополнительных общеразвивающих программ (далее – ДОП).

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательного материала (*программного содержания*) ДОП;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации образовательного материала с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

нормативная – рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в определенную направленность образовательного процесса;

диагностическая - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им ДОП.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- условия реализации программы;
- формы, порядок проведения аттестации обучающихся;
- календарно-тематическое планирование содержания курса;
- литература, электронные образовательные ресурсы;

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о педагоге дополнительного образования и детском объединении, должен отражать адресность, содержание и место в образовательном процессе.

Титульный лист (*Приложение №1*) должен содержать следующие сведения:

- название учреждения;
- реквизиты рассмотрения и утверждения рабочей программы.
- название документа (Рабочая программа) с указанием названия ДОП, направленности, номера учебной группы (если есть), года обучения, учебного года;
- адресность (возраст обучающихся);
- ФИО педагога дополнительного образования.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность и (или) новизну рабочей программы по изучению данного курса, задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задание, самостоятельная работа, тренинги и т.д., рекомендации по их проведению).

В пояснительной записке должна быть отражена специфика работы в каждой конкретной группе, особенности работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и др.

Пояснительная записка включает основные характеристики программы: название программы, актуальность, отличительные особенности, педагогическую целесообразность программы, цель, задачи программы; возраст обучающихся, их количество, год обучения, т.е. кому она адресована; формы занятий, объем программы (количество часов в текущем году обучения, в том числе количество часов для теоретических и практических занятий), срок её реализации, режим занятий (сколько раз в неделю проводятся занятия, количество часов в каждом занятии; планируемые результаты по годам обучения (предметные, метапредметные, результаты личностного развития обучающихся); способы и формы проверки результатов.

3.4. Условия реализации программы

Указывается реальная и доступная совокупность условий для реализации программы: помещение, использование ресурсов других организаций; перечень учебно-методического обеспечения учебного курса, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, схемы, презентации, конспекты занятий и мастер-классов, оборудование и приборы, дидактический материал: раздаточный, наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), лекционный, игровой и др.

3.5. Формы, порядок проведения аттестации обучающихся

Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть четко обоснованы.

Указываются формы (форма) проведения промежуточной, итоговой индивидуальной аттестации обучающихся и критерии освоения обучающимися содержания учебного курса именно по названным формам.

3.6. Литература. Электронные образовательные ресурсы

Современные требования к оформлению библиографических ссылок ГОСТ Р 7.0.5-2008; литература для разных участников образовательного процесса; использование современных источников). Список литературы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники).

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Образец:

Используемая литература:

1. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю.Словарь по педагогике. – Ростов- на – Дону: Издательский центр «МарТ», 2005. – 448 с.

Литература для обучающихся:

1. Толкачёв А.М. Энциклопедия авиации. – М.:Эксмо, 2014. – 272 с.

Электронные образовательные ресурсы (перечень ссылок на использованные интернетресурсы).

3.7. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименования тем занятий с указанием количества времени и сроков проведения занятий. Заполняется в виде таблицы.

№ п/п	Дата	Тема занятий	Кол-во часов		
			теория	практика	Зачет./ контр

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля левые - 3 см, правые - 2 см, верхние и нижние по 1.5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года до 15 сентября текущего года приказом директора МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ».

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: обсуждение и принятие рабочей программы на заседании педагогического Совета.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом учреждения.

6. Контроль реализации рабочих программ

6.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля в МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ» директором учреждения.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования Плавский район
«Детский экологический центр г.Плавска»**

Программа рассмотрена на заседании
педагогического Совета
МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ»
Протокол № ____ от ____ 201_ г.

Приложение к образовательной программе
Приказ №__ от ____
Директор
МБУ ДО МО Плавский район «ДЭЦ»
____ Н.И.Казначеева

Рабочая программа «Азбука здоровья»

**(дополнительная общеразвивающая
программа «Азбука здоровья»)
на 201_-201_ учебный год**

Направленность: естественнонаучная
Год обучения: 1-й год обучения
Количество часов: 144 часа
Возраст обучающихся: 6-10 лет
Срок реализации: 1 год

Автор-разработчик:
педагог дополнительного образования
Бурцева Светлана Викторовна