

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» Г.О. ПРОХЛАДНЫЙ КБР
(МОДО ЦДО)**

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
МОДО ЦДО
(протокол от 21.02.2025 № 3)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОДО ЦДО
(протокол от 25.02.2025 № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОДО ЦДО
от 26.02.2025 № 5/1
директор МОДО ЦДО
Цаголова С.А. Цаголова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
педагога дополнительного образования
Муниципальной организации дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»
городского округа Прохладный КБР**

г. Прохладный
2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 12, 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 18 ноября 2015 г. № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)», Приказом Министерства просвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Муниципальной организации дополнительного образования «Центр дополнительного образования» городского округа Прохладный КБР (далее – Центр) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов. Соблюдение педагогами этих требований при разработке рабочих программ обязательно.

1.2 Рабочая программа (далее — Программа) — нормативно - управленческий документ Центра на текущий учебный год, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания программы дополнительного образования, основывающейся на модифицированной, адаптированной, экспериментальной, авторской, комплексной, интегрированной, модульной и других дополнительных общеразвивающих программах.

1.3 Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной направленности.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеразвивающей программы творческого объединения;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся на текущий учебный год.

1.4 Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме и определяет порядок, содержание и реализацию дополнительной общеразвивающей программы в условиях конкретного учебного года.
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет оптимальные и наиболее эффективные для каждого состава обучающихся (определенного творческого объединения, определенной возрастной категории) содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеразвивающей программе целью и результатами обучения, а также формы контроля знаний и последовательность изучения тем.
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Содержание рабочей программы

2.1 Содержание Программы должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности обучающихся;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия обучающихся;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- укрепление психического и физического здоровья обучающихся.

3. Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному творческому объединению дополнительного образования детей на текущий учебный год. Она отражает особенности обучения в текущем году в соответствии с учебным планом организации, программой воспитания, расписанием занятий и количеством учебных недель в году.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура Программы отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Календарный учебно-тематический план.

4.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которые должны отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность:

- наименование образовательного учреждения;
- дата, номер протокола заседания Педагогического совета, рекомендовавшего рабочую программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название рабочей программы (с указанием конкретного учебного года и названия дополнительной общеразвивающей программы, по которой была разработана рабочая программа);
- уровень;
- адресат - возраст детей, на которых рассчитана дополнительная общеразвивающая программа на текущий учебный год;
- год обучения по программе (первый, второй, третий и т. п.);
- номер группы обучающихся;
- автор-составитель - ФИО, должность составителя (разработчика) рабочей программы;

Образец титульного листа рабочей программы в Приложении 1.

4.3. В пояснительной записке должна быть отражена специфика реализации дополнительной общеразвивающей программы в текущем учебном году: особенности обучения, цель, задачи, планируемые результаты и способы их оценки.

В пояснительной записке рекомендуется указать:

- направленность, вид, уровень дополнительной общеразвивающей программы;
- особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям творческого объединения, учреждения, реализация тематических программ, проектов;
- особенности организации образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе с указанием количества учебных часов по программе; количества учебных часов согласно расписанию; информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;

- режим занятий в текущем учебном году (продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа);
- цели и задачи рабочей программы на текущий учебный год;
- планируемые результаты.

Образец пояснительной записки в Приложении 2.

4.4. Календарный учебно-тематический план – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование тем занятий с указанием количества времени всего, на теорию и практику и календарных сроков проведения каждого занятия, а также форм аттестации.

Календарный учебно-тематический план разрабатывается на каждую учебную группу, оформляется по занятиям, отражает промежуточную и итоговую работу по получению и закреплению знаний.

Образец календарного учебно-тематического плана дан в Приложении 3.

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифт Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,25, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля слева – 2 см., верхнее, нижнее – 1,5 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Календарный учебно - тематический план работы представляется в виде таблицы.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора Центра.

6.2. Утверждение Программы предполагает согласование с Методическим советом и принятие Программы на заседании Педагогического совета.

6.3. При несоответствии Программы установленным требованиям Положения, руководитель Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим методистом.

6.5. Рабочая программа в печатном варианте хранится у педагога и в учреждении. В электронном виде Рабочая программа предоставляется старшему методисту.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» Г.О. ПРОХЛАДНЫЙ КБР
(МОДО ЦДО)

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МОДО ЦДО
(протокол от _____ № __)

УТВЕРЖДЕНА
приказом МОДО ЦДО
от _____ № _____
директор МОДО ЦДО
_____ С. А. Цаголова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА _____ УЧ. ГОД
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
«_____»**

Уровень:
Адресат:
Год обучения:
Группа:
Автор-составитель: ФИО, должность

г. Прохладный
20__г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

<p>Особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям учреждения, реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеразвивающей программой и т.д.).</p>	
<p>Изменения, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений).</p>	
<p>Особенности организации образовательной деятельности по дополнительной общеразвивающей программе с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количества учебных часов по программе; - количества учебных часов согласно расписанию; - информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы. 	
<p>Режим занятий (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)</p>	
<p>Цель рабочей программы на текущий учебный год</p>	
<p>Задачи на текущий учебный год для конкретной учебной группы</p>	
<p>Формы и методы занятий и их сочетание (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий)</p>	
<p>Планируемые результаты</p>	

**Календарно – тематический план
творческого объединения
« _____ »**

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Содержание деятельности		Форма аттестации / контроля	Дата занятия
			Теоретическая часть занятия	Практическая часть занятия		
I	Раздел (модуль)					
1	Тема					
2						