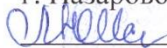


РЕКОМЕНДОВАНО:

на заседании Методического совета
Протокол № 3
от 25.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 14.01.2021г. № 11а-о/д
директор МБОУ ДО «СЮТ»
г. Назарово

 Л.Ю. Ильина

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от 14.01.2021г.

ПРИНЯТО:

на заседании Совета Учреждения
Протокол № 2
от 25.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе к дополнительной
общеобразовательной программе
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Станция юных техников» г. Назарово Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее - Положение) — нормативный документ, регламентирующий порядок составления и реализации рабочих программ в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» г. Назарово Красноярского края, (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2020 г. №533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196»;
- Уставом МБОУ ДО «Станция юных техников» г. Назарово Красноярского края.

1.3. Рабочая программа – организационно-методический документ являющийся неотъемлемой частью и обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее - Программы) в условиях текущего учебного года, индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, в котором определены оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, организационные формы обучения, формы промежуточной и итоговой аттестации, методы и приемы организации образовательной деятельности в соответствии с определенными в Программе целью и результатами обучения.

1.4. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации Программы в условиях текущего учебного года;

целеполагающая, то есть определяет цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения с учетом особенностей текущего учебного года;

содержательная, определяющая элементы содержания Программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по Программе с учетом особенностей текущего учебного года;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года.

2. Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

титульный лист,
пояснительную записку,
календарный учебный график.

3. Содержание структурных элементов рабочей программы:

3.1. Титульный лист содержит сведения о Программе и рабочей программе (Приложение 1).

3.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их оценки. (Приложение 2).

3.3. Календарный учебный график содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарный учебный график оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию.

3.4. Структуру календарного учебного графика определяет организационная форма обучения.

3.4.1. В условиях очной формы обучения структурный элемент «Календарный учебный график» (Приложение 3) содержит:

даты проведения учебных занятий;
перечень тем учебных занятий;
количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия);
формы занятий;
формы контроля.

3.4.2. В условиях заочной формы обучения структурный элемент «Календарный учебный график» должен быть представлен:

календарным учебным графиком, отражающим дату, тему, продолжительность и форму проведения каждого занятия (Приложение 4);
планом организации образовательного процесса, отражающим деятельность педагога дополнительного образования по реализации Программы с использованием дистанционных образовательных технологий (Приложение 5).

4. Требования к оформлению текста рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3 см., верх, низ – 2 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Порядок составления и согласования рабочей программы

5.1. Рабочая программа составляется на основе Программы и соответствующего ей образовательного-методического комплекса согласно срокам реализации Программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования. Данное решение должно быть принято коллегиально в Учреждении и согласовано с заместителем директора.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

5.4. В случае идентичности условий реализации Программы для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая рабочая программа.

5.5. Рабочие программы согласовываются заместителем директора не позднее 1 октября текущего учебного года.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы с методистом отдела и заместителем директора.

5.7. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у методиста Учреждения.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.

6.2. Методист контролирует своевременность внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Станция юных техников» г.Назарово Красноярского края**

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора МБОУ ДО
«Станция юных техников»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2021 – 2022 уч. год
к дополнительной общеобразовательной программе**

« _____ »

Форма реализации программы – очная;
Год обучения – первый;
Номер группы – ____ ;
Возраст обучающихся – _____.

Составитель:
Береговой В.В.,
педагог дополнительного образования.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.	Направленность дополнительной общеразвивающей программы	
2.	Уровень сложности дополнительной общеразвивающей программы	
3.	Особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации <u>содержания</u> , подготовка к <u>знаменательным датам</u> , <u>юбилеям</u> детского объединения, учреждения, <u>реализация проектов</u>). Изменения содержания , необходимые для обучения <u>в текущем учебном году</u> и их обоснование (информация об <u>изменении содержательной части</u> дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем)	
4.	Особенности организации образовательного процесса по дополнительной общеразвивающей программе с указанием: • количества учебных часов по дополнительной общеразвивающей программе; • количества учебных часов согласно расписанию; • информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов, модулей) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы	
5.	Цель рабочей программы на <u>текущий</u> учебный год для конкретной учебной группы	
6.	Задачи на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
7.	Режим занятий <u>в текущем учебном году</u> (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми <u>вариантами</u> и обоснованием <u>выбора варианта</u> , продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
8.	Формы занятий (пояснить, чем обусловлен <u>выбор конкретных форм учебных занятий</u> и их <u>сочетание между собой</u>)	
9.	Ожидаемые результаты <u>в текущем учебном году</u> и <u>форма проведения промежуточной и итоговой аттестации</u>	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по дополнительной общеобразовательной программе
(очная форма обучения)

« _____ »
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля Аттестация
			Теория	Практика		

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
(ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)**

Дата проведения занятия	Название раздела, темы	Всего	Из них:		Режим и формы организации учебной деятельности							
					On-line				Off-line			
					Индивидуальная		Групповая		Индивидуальная		Групповая	
			т	п	т	п	т	п	т	п		
Сентябрь 2021 г.:												
	Раздел (тема)											
	1.											
	2.											
	Раздел (тема)											
	1.											
	2.											
Итого часов (сентябрь 2021 г.)												
Итого часов по используемым методикам синхронного и асинхронного обучения (сентябрь 2021 г.)					Всего часов on-line				Всего часов off-line			
Всего часов:												

A	B	C	D	E	F	G
Срок изучения (дата)	Тема	Уч. часы	Виды учебной работы	Вид.форма контроля	Срок предоставления задания на проверку	
			On-line	Off-line		

Срок изучения (дата)	Тема	Уч. часы	Виды учебной работы	Вид.фор-ма контроля	Срок предоста-вления задания
			On-line	Off-line	

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

(с использованием дистанционных образовательных технологий)

[illegible]