

Рассмотрено:
на педагогическом совете
МБУДО «ДДТ» МО «ЛМР» РТ
Протокол № 2 от «30» октября 2018 г.

Утверждено
приказом директора
от 30 октября 2018 года № 168-ОД
Директор
МБУДО «ДДТ» МО «ЛМР» РТ

Т.М.Семенова

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Положением о разработке дополнительных общеобразовательных программ в МБУДО «Дом детского творчества» МО «ЛМР» РТ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) — нормативно-финансовый документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на дополнительной общеобразовательной программе по учебному предмету.

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

Задачи программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету на учебный год.

1.5. Содержание рабочей программы может предусматривать ускоренное обучение для одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов и реализовываться по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы (а также в других случаях по решению педагогического совета).

2. Структура рабочей программы

2.1. Титульный лист рабочей программы включает в себя сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (Приложение 1.).

2.2. Рабочая программа включает в себя следующие разделы:

1. Пояснительная записка
2. Учебный план на текущий учебный год
3. Учебно-тематический план
4. Календарно-тематический план – журнал учета работы объединения
5. Перечень учебно-методического обеспечения
6. Список литературы
7. Приложение

2.3. Пояснительная записка - раздел программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть четко обоснованы, указаны ожидаемые результаты и формируемые программой данного года обучения знания.

2.4. Учебный план – указывается общее количество часов, реализуемое в текущем учебном году в соответствии с учебной нагрузкой педагога, по годам обучения, с указанием количества часов на теорию и практику, часы групповой и индивидуальной работы, количества человек (Приложение 2).

2.5. Учебно-тематический план – раздел программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия) (приложение 3).

2.6. Индивидуальный учебный план (для одаренных детей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, других категорий детей по решению педагогического совета).

2.7. Календарно-тематический план – журнал учета работы объединения, включает в себя перечень тем занятий согласно темам, указанным в учебно-тематическом плане и содержании дополнительной общеобразовательной программы, количество часов отводимых на каждое занятие (в том числе теория и практика, количество часов должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий), даты занятий объединения по группам (заполняются строго по утвержденному расписанию занятий), (приложение 4). Календарно-тематический план – журнал учета работы объединения заполняется педагогом в день проведения занятия. Недопустимо производить запись даты занятия заранее).

2.8.Перечень учебно-методического обеспечения - раздел программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

2.9. Список литературы - раздел программы, включающий перечень использованной автором литературы, рекомендуемый для педагога и обучающихся.

2.10. Приложение к рабочей программе включает в себя план воспитательной работы - это организация или участие в работе методического объединения, открытые занятия, мастер-классы, направления деятельности с обучающимися, родителями обучающихся. Приложение к программе включает в себя план воспитательной работе в объединении, цифровой отчет. Приложение к программе может содержаться в отдельных папках и не подшиваться к рабочей программе. (Приложение №5).

3.Порядок проверки и утверждения рабочих программ.

3.1. Педагог предоставляет на согласование Рабочую программу заместителю директора по УВР для согласования.

3.2.Заместитель директора по УВР изучает рабочую программу педагога, проверяет качество документа, его соответствия дополнительной общеобразовательной программе и предоставляет рабочие программы для обсуждения на педагогический совет.

3.3.По итогам решения педагогического совета директор издает приказ об утверждении рабочих программ на текущий учебный год.

4. Требования к оформлению

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля «обычное» (верхнее 2 см., левое – 3 см., нижнее – 2 см., правое – 1,5 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2.Рабочие программы педагогов на текущий учебный год являются приложением к дополнительной общеобразовательной программе учреждения, скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.3.Педагоги сдают рабочие программы с датами проведённых занятий и приложенными к ним распечатанными журналами с сайта «Электронное образование» по окончании учебного года, скрепив печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

5. Контроль и хранение

5.1.Рабочие программы предъявляются по первому требованию администрации, либо ответственному лицу, в рамках проведения внутреннего контроля, утвержденного приказом директора.

5.2.Контроль за ведением рабочей программы осуществляется заместителем директора не реже 2 раз в год. Анализ ведения рабочей программы педагогами отражается в справке по контролю два раза в год: по итогам первого полугодия, в конце учебного года.

5.3.В конце каждого учебного года рабочие программы, проходят процедуру архивации.

Приложение 1. «Оформление титульного листа рабочей программы»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ / _____ /

Ф.И.О.

«____»_____ 20____ г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДДТ»

_____ / _____ /

Ф.И.О.

Приказ №__ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

педагога дополнительного образования

квалификационная категория

Ф.И.О.

наименование объединения

год обучения

20____-20____ учебный год

Приложение 2.**Учебный план на 20 /20 учебный год**

Год обучения	Кол-во групп	Кол-во учащихся	Всего часов в год	Часов групповых (в год)	Часов индивидуальных (в год)	Пед. нагрузка в неделю

Приложение 3.**Учебно - тематический план _____ года обучения**

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	

Приложение 4.**Календарно-тематический план - журнал учета работы группы _____ года обучения**

№	Название темы	Количество часов			Дата проведения занятия	
		всего	теория	практика	По плану	По факту
1	Вводное занятие	2				
2	Вокально – певческая установка	2				
3	Дыхание по фразам. Дыхательная гимнастика	2				
	Дикция и артикуляция	2				
72	Итоговое занятие	2				
	Итого:	144				

Приложение 5.

Приложение к программе включает разделы:

Методическая работа	Работа с родителями	Массовая работа по ДДТ	профориентация	Здоровье	Одаренные дети	Национальные традиции

1. Методическая работа (по плану учреждения и по теме самообразования):

- участие в работе методического объединения, открытые занятия, мастер-классы;
- выпуск методической продукции (разработки, рекомендации, сценарии и т.д.);
- участие в заседаниях педагогического, методического советов;
- участие в семинарах, конкурсах, конференциях, КПК и т.п.;

2. Работа с родителями:

- мастер-классы для родителей,
- лектории для родителей и т.п.

3. Массовая работа в ДДТ

- месячник безопасности;
- акции;
- встречи с интересными людьми;
- календарные мероприятия и т.п.

4. Профориентация

- экскурсии, тематические внеклассные мероприятия, конкурсы, выставки и т.п.

5. Здоровье.

- спортивно-игровые программы;
- поход;
- велопробег;
- акции по ЗОЖ;
- конкурсы, выставки по пропаганде ЗОЖ и т.п.

6. Одаренные дети

- разработка индивидуального маршрута, корректировка;
- участие в конкурсах, фестивалях, выставках и т.п.

7. Национальные традиции

- массовые мероприятия ДДТ
- тематические мероприятия в объединении
- конкурсы, выставки, экскурсии и т.п.

Форма №1

*Объединение «_____»
Руководитель: _____*

I. Сведения о составе учащихся

Всего уч-ся	Мальчики	Девочки	1-4 кл.	5-6кл.	7-8 кл.	9-11 кл.

II. Конtingент учащихся по школам

Мальчики	Школы																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	ш/с 5	ПУ	ЛНТ
1-4 кл.																	
5-8 кл.																	
9-11кл.																	
Итого:																	

Девочки	Школы																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	ш/с 5	ПУ	ЛНТ
1-4 кл.																	
5-8 кл.																	
9-11кл.																	
Итого:																	

III. Национальный состав учащихся

Татар	
Русских	
Чуваш	

Анализ работы за 200 \200 учебный год.

Объединение

ПДО **категория** **образование**

1. Общие сведения об учащихся

2. Конtingент учащихся по школам

3. Национальный состав

Национальность	Количество
учащихся татар	
учащихся русских	
учащихся мордвы	
учащихся чувашей	
других	
смешанный брак	
Итого:	

4. Сохранность контингента обучающихся

Всего учащихся		1 года		2 года		3 года		и более (творческие группы)	
Сентябрь	май	Сентябрь	май	Сентябрь	май	Сентябрь	май	Сентябрь	май

5. Количество пропущенных занятий _____, из них по болезни – _____, без причины - _____ по причине _____

6. Анализ выполнения учебного плана и образовательной программы :

№ группы	Запланировано часов	Проведено часов	Причина невыполнения программы

7. Качество обученности воспитанников за год:

- высокий
- средний
- низкий

8.Итоги реализации образовательных программ:

- переведено на 2 год обучения (г.о.)-
- переведено на 3 г.о.
- выпущено со свидетельством после 1 г.о
- выпущено со свидетельством после 2 г.о
- выпущено со свидетельством после 3 г.о
- выпущено без свидетельства после стартового уровня

9.Анализ выполнения плана воспитательной работы :

Направление работы	Запланировано мероприятий	Проведено мероприятий	Причина невыполнения
<i>Здоровье</i>			
<i>С родителями</i>			
<i>Проффориентация</i>			
<i>Массовая работа в объединении</i>			
<i>С пед.запущенными</i>			
<i>По сохр. нац. трад.</i>			

10.Уровень воспитанности обучающихся за год:

- высокий
- средний
- низкий

11. Занято призовых мест -__

- Городских и районных – ____
- республиканских- _____
- российских - ____
- международных- ____

И др.

12. Уровень участия в методических мероприятиях (указать в количественном отношении личные выступления):

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - совещания при директоре – - заседания педсоветов- - заседание творческого салона- - родительские собрания по ДДТ - - метод. советы- | <ul style="list-style-type: none"> - производственные совещания - - ШМП – - открытые уроки- -другие(указать)- |
|---|---|

13.Аналитическая справка о реализации целей и задач, методической темы пдо, определение основных направлений работы на новый учебный год(пишется в произвольной форме, объем не ограничен)