

«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»



Утверждаю
Директор ДТДМ
Калмыкова К.А.
«22» _____ 2023г.
Приказ № _____

Принято
педагогическим советом ДТДМ
протокол № 3 п/п _____
от «22» 02 _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о разработке и написанию рабочей программы объединения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение по разработке и написанию рабочей программы разработано в целях упорядочения деятельности и эффективности работы объединений в ДТДМ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании РФ» ФЗ-№273 от 29.12.2012 г., Приказом Минпросвещения РФ от 27.07.2022 г. №629 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Концепцией развития дополнительного образования от 31.03.2022 г. № 678-р, методическим рекомендациям по разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ГБУ ДПО ЦНППМПР Минпросвещения КБР, Уставом ГБУ ДО ДТДМ.

1.3. Рабочая программа является нормативным документом педагога дополнительного образования.

1.4. Рабочая программа рассматривается методическим советом, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором ДТДМ.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ:

Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

2.1. Титульный лист.

2.1.1. наименование образовательного учреждения;

2.1.2. гриф утверждения (где, когда и кем утверждена рабочая программа с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);

2.1.3. название рабочей программы;

2.1.4. ФИО педагога;

2.1.5. направленность рабочей программы;

2.1.6. срок реализации рабочей программы;

2.1.7. год обучения;

2.1.8. возраст детей, на которых рассчитана рабочая программа;

2.1.9. название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;

2.1.10. год разработки рабочей программы.

2.2. Справка о ПДО, реализующего программу:

2.2.1. Ф.И.О.;

2.2.2. дата рождения;

2.2.3. образование;

2.2.4. награды;

2.2.5. педагогический стаж;

2.2.6. категория;

2.2.7. курсы повышения квалификации;

2.2.8. год реализации программы.

2.3. Расписание занятий (на каждый учебный год).

2.4. Инструкция по технике безопасности.

2.5. Круг обязанностей ПДО.

2.6. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (оформляется только та часть программы, которая реализуется в этом учебном году).

2.6.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

– направленность (профиль) программы — эколого-биологическая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;

– актуальность программы – своевременность, современность предлагаемой программы;

– отличительные особенности программы — характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

- адресат программы — примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе с указанием возраста;
- объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- формы обучения и виды занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, др.);
- срок освоения программы определяется содержанием программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий — периодичность и продолжительность занятий.

2.6.2. Цель и задачи программы:

- цель — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима.

Цель дополнительной общеразвивающей программы имеет обобщенный и несколько абстрактный характер, связана с общим развитием учащегося и предполагает выход на личностный образовательный результат.

Цель может быть направлена на: развитие учащегося в целом или каких-то определённых способностей; формирование у учащегося умений, навыков, потребности самостоятельно пополнять знания, творить, трудиться; формирование и развитие общечеловеческих нравственных ценностей, личностных качеств; художественно-эстетическое/ интеллектуальное/ духовно-нравственное/ физическое развитие; обучение трудовым навыкам, коллективному взаимодействию и взаимопомощи и т. п.

Задачи — это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель.

Задачи — способы поэтапного достижения цели в обучении, воспитании, развитии учащихся:

- обучающие задачи отвечают на вопрос: что узнает, чему научится, какие представления получит, чем овладеет, в чем разберется учащийся, освоив программу;
- развивающие задачи связаны с развитием творческих способностей и возможностей учащихся, а также внимания, памяти, мышления, воображения и т. д.;
- воспитательные задачи отвечают на вопрос: какие ценностные ориентиры, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся.

2.6.3. Содержание программы:

– учебный план — содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме.

– содержание учебно-тематического плана — это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.6.4. Планируемые результаты — совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

2.6.5. Календарный учебный график — это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе и составляется для каждой группы (ФЗ № 273, ст.2, п.92; ст. 47, п.5).

2.6.6. Условия реализации программы — реальная и доступная совокупность условий реализации программы — помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы;

2.6.7. Формы аттестации — зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т. д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы;

2.6.8. Оценочные материалы — пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5).

2.6.9. Методические материалы — обеспечение программы методическими видами продукции — указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный

план, если предусмотрено локальными документами организации (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5).

2.6.10. Список литературы — включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); может быть составлен для разных участников образовательного процесса — педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

2.6.11. Рецензия.

Рекомендуется наличие внутренней рецензии (её, как правило, пишет методист или заместитель директора по УВР, методической работе учреждения, в котором разработана программа) и внешней рецензии (её дает независимый эксперт по профилю деятельности, представленному в программе).

3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Контроль за разработкой и написанием рабочей программы в ГБУ ДО ДТДМ осуществляет заведующим структурным подразделением.

3.2. Контроль за реализацию дополнительной образовательной программе в ГБУ ДО ДТДМ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.