

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБУДО ЦДО «Алые паруса»  
Протокол № 2 от «09» октября 2015 г.

Утверждаю  
директор МБУДО ЦДО «Алые паруса»  
Д.В. Черных  
«09» октября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по учебному предмету, курсу**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования города Новосибирска**  
**«Центр дополнительного образования «Алые паруса»**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая программа по предмету, курсу (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Рабочие программы составляются на основе:

- дополнительных общеобразовательных программ педагогов по отдельным учебным предметам, курсам;
- дополнительных общеобразовательных программ педагогов по отдельным учебным предметам и материалам авторского образовательного-методического комплекса;
- авторских дополнительных общеобразовательных программ педагогов по отдельным учебным предметам.

1.3. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать:

- учебно-тематическому плану дополнительной общеобразовательной программы по отдельным учебным предметам, курсам;
- рабочему календарю на конкретный учебный год.

1.4. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой педагога, нормами СанПиН, психолого-педагогическими особенностями обучающихся, требований федеральных государственных образовательных стандартов.

**2. Структура и требования к разработке Рабочей программы по предмету, курсу**

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания дополнительных общеобразовательных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом учреждения для реализации предметов, курсов данной направленности в соответствии с нормами СанПиН.

2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.

2. Информационная справка о дополнительной общеобразовательной программе, на основании которой разработана Рабочая программа.

3. Содержание.

4. Пояснительная записка.

5. Требования к уровню подготовки обучающихся.

6. Календарно-тематическое планирование.

7. Содержание программы предмета, курса, согласно календарно-тематическому планированию.

8. Перечень учебно-методических средств обучения.

9. Контрольно-диагностические материалы.

2.3. Педагог составляет Рабочую программу на основе имеющейся дополнительной общеобразовательной программы, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванной программы не более чем на 20%.

2.4. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

– наименование образовательного учреждения;

– гриф утверждения и согласования программы;

– название предмета, курса;

– название дополнительной общеобразовательной программы;

– Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего предмет, курс;

– возраст обучающихся;

– срок реализации дополнительной общеобразовательной программы, на основе которой составляется Рабочая программа;

– год составления программы.

2.5. В тексте Пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

– название дополнительной общеобразовательной программы, на основе которой разработана Рабочая программа;

– направленность образовательной программы;

– актуальность, новизна, педагогическая целесообразность дополнительной общеобразовательной программы;

– отличительные особенности данной дополнительной общеобразовательной программы от уже существующих образовательных программ или указание реквизитов и характеристики программ, на основе которых разработана данная программа (модифицированная);

– цели и задачи данной программы

– изменения, внесенные в дополнительную общеобразовательную программу и их обоснование;

– психолого-педагогические особенности возраста *(при необходимости)*;

– количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа;

– наполняемость группы *(при необходимости)*;

– продолжительность занятий *(при необходимости)*;

– достигаемый уровень подготовки по реализации данного этапа дополнительной общеобразовательной программы.

2.6. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» отражает планируемую результативность Рабочей программы для данной конкретной группы обучающихся.

2.7. Требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

2.8. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения.

№ п/п	Дата	Содержание занятий	Часы
1			
2			

2.9. Содержание предмета, курса Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.10. «Перечень учебно-методических средств обучения» как компонент Рабочей программы включают нормативно-правовое, программно-методическое и материально-техническое обеспечение, основную и дополнительную литературу. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.11. В разделе «Контрольно-диагностические материалы» должны быть представлены итоговые контрольные задания по курсу, предмету, шкала В.П. Симонова, адаптированная для данного курса, предмета.

### **3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором учреждения.

3.2.2. После утверждения директором учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в учреждении педагогом в данном учебном году. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по учреждению.

3.2.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.