

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТР ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»
(МБУ ДО «ЦТТ и ПО»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
от «21» ноября 2014 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ ДО «ЦТТ и ПО»
от 24.11.2014 г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей дополнительной общеразвивающей программе и рабочей программе
профессиональной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центр технического творчества и профессионального обучения»**

от 24.11.2014 г.

№ 17-О

1.Общее положение.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30, 55), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008), Уставом учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

2. Рабочая программа – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

3. Рабочие программы составляются на основе:

- авторских дополнительных общеобразовательных программ;
- авторских образовательных программ профессиональной подготовки;
- модифицированных дополнительных общеобразовательных программ;
- модифицированных образовательных программ профессиональной подготовки.

4. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и рассматривается на методическом и педагогическом советах МБУ ДО «ЦТТ и ПО».

6. Педагог составляет Рабочую программу на основе авторских, типовых и модифицированных образовательных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от авторской не более чем на 20 %.

7. Нормативные сроки освоения Рабочей программы в образовательном учреждении определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и Уставом Центра.

2. Положение о Рабочей программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.1. Рабочие программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих составляются на основе основных программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих);

2.2. Структура и требования к разработке рабочей программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований профессиональных стандартов;
- обязательного минимума содержания основных образовательных программ по профессиональному обучению;
- требований к квалификационным требованиям профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.3.1. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Требования к уровню подготовки обучающихся.
- Учебный план программы.
- Содержание программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.
- Формы и средства контроля.
- Перечень учебно-методических средств обучения.

2.3.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы при сетевой форме реализации программы профессиональной подготовки (таблица №1);

Таблица №1

ПО» 20__ г.	РАССМОТРЕНО на заседании МС МБУ ДО «ЦТТ и педагогического совета	РАССМОТРЕНО на заседании НО	СОГЛАСОВА	УТВЕРЖДАЮ
	протокол от «__» ____ 20__ г. № ____	протокол от «__» ____ № ____	Директор учреждения, входящего в сетевое взаимодействие _____ от «__» ____ 20__ г.	МБУ ДО «ЦТТ и ПО» _____ В.К.Сумароков приказ от «__» ____ 20__ г. №__

- гриф утверждения и согласования программы при реализации непосредственно в учреждении (таблица №2);

Таблица №2

РАССМОТРЕНО: СОГЛАСОВАНО: РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

На заседании методического совета протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель МС _____/_____	Зам.директора МБУ ДО «ЦТТ и ПО» _____/_____ от «__» _____ 20__ г.	На заседании педагогического совета протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Директор МБУ ДО «ЦТТ и ПО» _____/_____ приказ от «__» _____ 20__ г. № _____
---	--	---	--

- название программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу;
- год обучения, в котором изучается программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих,
- предмет, курс, дисциплина (модуль);
- год составления программы.

2.3.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы профессионального обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (согласно перечню литературы в программах профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, отведённых на теоретическое и практическое обучение, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- формы организации учебной деятельности и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательной организации), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

2.3.4. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплексу.

2.3.5. Компонент «Требования к уровню подготовки обучающихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в профессиональном стандарте и (или) едином тарифно-квалификационном справочнике и образовательной программе (Федеральный Закон «Об образовании в РФ» ст. 12, 13).

2.3.6. Учебный план Рабочей программы отражает реализацию образовательной программы в течение всего курса обучения. Данный структурный раздел содержит общее

количество часов, отведённое на теоретические и практические занятия. Учебный план оформляется в виде таблицы и выглядит следующим образом:

№ п/п	Название разделов и тем	Количество часов		
		всего	теоретическое обучение	практическое обучение

2.3.7. Содержание программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.3.8. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала.

2.3.9. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов); наглядный материал (инструкционные карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.3.10. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

2.3.11. Календарно-тематическое планирование (учебно-тематический план).

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы и обновляется ежегодно. Обязательные графы календарно-тематического планирования представлены в таблицах №3, 4 в двух вариантах. МС педагогов и мастеров производственного обучения вправе вносить дополнительные колонки в календарно-тематическое планирование, внесенные изменения должны быть внесены в протокол.

Как правило, этот структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы, для программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих первый вариант (таблица №3), по программе профессиональной подготовки по профессии «Водитель транспортных средств категории «В» второй вариант (таблица №4).

Первый вариант.

таблица №3.

Календарно-тематическое планирование

Составлено на основе учебного плана программы по профессии

« _____ » для учащихся первого года обучения на 20__-20__ уч.год

Планирование рассчитано на изучение дисциплины в объеме ____ часов (____ недель по ____ часа,)

из них производственная практика-____ часов.

№ п/п	№ Урока	Наименование разделов и тем	Часы учебного времени	Теория	Практика /контр. работы	Сам. Раб	Плановые сроки прохождения	Фактические сроки	примечания
I.									

Второй вариант.

таблица №4.

**Календарно-тематическое планирование
составлено на основе учебного плана программы по профессии**

« _____ » для учащихся первого года обучения на 20__-20__ уч.год

Планирование рассчитано на изучение дисциплины в объеме ____ часов (____ недель по ____ часа,)

из них производственная практика- ____ часов.

№ урока	Наименование разделов и тем	Количество часов			Плановы е сроки похожде ния	Фактиче ские сроки похожде ния	№ группы	Примечан ие
		Всего	В том числе					
			Теоре тичес кие занят ия	Практ ическ ие занят ия				
1								
2								

III. Положение о Рабочей дополнительной общеразвивающей программе.

3.2. Структура и требования к разработке Рабочей программы.

3.2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований к уровню подготовки обучающихся;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом

образовательного учреждения.

- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Требования к уровню подготовки обучающихся.
4. Учебно-тематический план.
5. Содержание программы.
6. Формы и средства контроля.
7. Перечень учебно-методических средств обучения.

3.2.3. Рабочая программа составляется с учетом требований к дополнительным образовательным программам.

3.2.4. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №5);

Таблица №5

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол
от «__» ____ 201__ г.
№ ____

РАССМОТРЕНО
на заседании МС
протокол
от «__» ____ 201__ г.
№ ____

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МБУ ДО «ЦТТи ПО»
____ В.К.Сумароков
приказ
от «__» ____ 201__ г. №__

- название Рабочей дополнительной общеразвивающей программы;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

3.2.5. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебной деятельности и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий.

Элемент структуры Рабочей программы **«Требования к уровню подготовки обучающихся»** представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на основе которой разрабатывается Рабочая программа.

«Календарно-тематический план» Рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать **«Учебно-тематический план»** образовательной программы и **«Содержание программы»**. Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

Как правило, этот структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы следующим образом:

Таблица №6

№ занятия	Календарные сроки		Теоретическая часть		Практическая часть		Воспитательная работа	Дидактические материалы, техническое обеспечение.
	предполагаемые	фактические	Содержание	Часы	Содержание	Часы		

Методический совет Центра вправе вносить дополнительные колонки в календарно тематическое планирование, внесенные изменения должны быть внесены в протокол.

Графы **«Теоретические занятия»** и **«Практические занятия»** составляются на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В календарном плане педагог указывает по месяцам название темы, ее теоретические вопросы (в графе **«Теоретическая часть занятия»**) и практические задания обучающимся (в графе **«Практическая часть занятия»**). В практической части календарного плана целесообразно указать конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых по возможности должна отражать особенности работы данного учебного года. В календарный план можно включить и другие необходимые для работы вопросы. Главное, что такой план должен отражать организацию работы на занятии и дать возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, продумать способы деятельности обучающихся на занятии.

В графе «*Воспитательная работа*» отражается содержание воспитывающей деятельности как необходимой составляющей учебных занятий, т.е. текущая воспитательная работа с детьми.

3.2.6. Раздел «*Содержание рабочей программы*» включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.2.7. Структурный элемент рабочей программы «*Средства контроля*» включает систему контролирующих материалов (*тестовых материалов*) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

3.2.8. Раздел «*Учебно-методические средства обучения*» может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Порядок рассмотрения Рабочих программ.

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

4.1.1. Первый этап – Рабочие программы рассматриваются на заседании методического совета педагогов дополнительного образования и мастеров производственного обучения (результаты рассмотрения заносятся в протокол). Второй этап – Рабочие программы рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются руководителем образовательной организации.

4.1.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочей программы она становится нормативным документом, реализуемым в Учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом директора по учреждению.