

Приложение 2 к приказу № 88-а от 31.08.2023 года «Об утверждении положений о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей и рабочей программах»

Управление образования администрации города Тулы  
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр детско-юношеского туризма и патриотического воспитания»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ЦДЮТ и ПВ»

\_\_\_\_\_ Степанов А.В

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И  
ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ»  
(в новой редакции)**

Тула, 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского туриста и патриотического воспитания» (далее соответственно – Положение; МБУДО «ЦДЮТ и ПВ», Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.01.2022 № ДГ-245/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий"), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и уставом МБУДО «ЦДЮТ и ПВ».

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок составления и утверждения рабочей программы к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе в МБУДО «ЦДЮТ и ПВ», (далее соответственно – РП, ДООП) в МБУДО «ЦДЮТ и ПВ», а также устанавливает требования к структуре и оформлению РП.

1.2 РП – организационно-методический документ, являющийся неотъемлемой частью ДООП и обеспечивающий полноту ее реализации в условиях текущего учебного года. РП является инструментом, 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 ДООП целью, задачами и планируемыми результатами обучения.

## **2. Структура РП**

2.1 Структура РП отражает организацию обучения по ДООП на текущий учебный год и должна соответствовать ДООП, в рамках которой будет реализована.

2.2 РП содержит следующие структурные элементы:

титульный лист;

пояснительную записку;

календарный учебный график;

перечень дидактических материалов на текущий учебный год (перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, наблюдений; соревнования и т.п.);

мониторинг результатов освоения ДООП.

## **2.3 Содержание структурных элементов РП.**

2.3.1 Титульный лист содержит:

- наименование образовательной организации согласно формулировке устава образовательной организации;

- сведения о согласовании РП с указанием ФИО заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательной организации и даты согласования.

- полное название РП

- возраст обучающихся

- год обучения;

- Ф.И.О. и должность составителя РП.

Форма титульного листа представлена в приложении 1.

2.3.2 Пояснительная записка содержит следующую информацию, отражающую особенности обучения по ДООП, на основе которой составляется РП, в текущем учебном году с учетом специфики года обучения:

направленность;

уровень сложности;

особенности реализации содержания (внесенные изменения в ДООП и их обоснование);

особенности организации образовательного процесса (внесенные изменения в ДООП и их обоснование);

цель и задачи;

режим занятий;

формы занятий;

планируемые результаты;

формы проведения промежуточной и итоговой аттестации.

Форма пояснительной записки представлена в приложении 2.

2.3.3 Календарный учебный график содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия, а также формы проведения промежуточной и итоговой аттестацию.

Структура календарного учебного графика (приложение 3):

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.

2.3.4 В случае проведения учебных занятий в дистанционном формате при реализации ДООП оформляется приложение «Проведение учебных занятий в дистанционном формате с использованием цифровых технологий» (Приложение 4), которое содержит:

- даты проведения учебных занятий;
- перечень тем учебных занятий;
- ссылки на электронные ресурсы.

Проведение занятий в дистанционной форме согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом директора Центра.

2.3.5 Структурный элемент «Перечень дидактических материалов на

текущий учебный год» содержит перечень творческих заданий, игр; тем проектов; репертуарные планы и представлен в приложении 5.

2.3.6 Мониторинг результатов освоения ДООП в текущем учебном году (приложение б) содержит:

- способы отслеживания результатов освоения ДООП;
- периодичность проведения мониторинга;
- описание форм фиксации результатов мониторинга.

### **3. Требования к оформлению текста рабочей программы**

3.1 Текст РП оформляется в альбомной ориентации страниц.

3.2 Размер полей страницы: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.

3.3 Нумерация страниц: сквозная (через весь текст работы), арабскими цифрами, ставится в нижнем правом углу страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывает, но на котором номер страницы не отображается).

3.4 Шрифт: TimesNewRoman.

3.5 Кегль: основной текст и заголовки - 14.

3.6 Межстрочный интервал: одинарный.

3.7 Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки - по центру.

3.8 Отступ абзаца (красная строка): 1.25 см.

3.9 Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается кегль - 12-14, отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок.

### **4. Порядок составления и согласования РП**

4.1. РП составляется на основе ДООП и соответствующего ей образовательного-методического комплекса согласно срокам реализации ДООП на текущий учебный год.

4.2. РП 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 и согласовано с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. РП составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по ДООП на текущий учебный год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

4.4. В случае идентичности условий реализации ДООП на текущий учебный год для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая РП.

4.5. 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант – у методиста образовательной организации.

4.7. РП согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 октября текущего учебного года.

4.8.4.8.

## **5. Контроль за реализацией РП**

5.1. Контроль за реализацией РП и своевременным внесением изменений в РП в установленные сроки осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности МБУДО «ЦДЮТ и ПВ»

5.2 Администрация МБУДО «ЦДЮТ и ПВ» осуществляет контроль уровня достижений, обучающихся по РП, анализируя статистические данные о результатах реализации ДООП педагогами.

5.3 Администрация учреждения осуществляет систематический контроль выполнения РП, их практической части, соответствия записей в классном журнале о пройденном на занятиях материале ДООП

## **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.

6.3 Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета МБУДО «ЦДЮТ и ПВ», принимается Педагогическим советом МБУДО «ЦДЮТ и ПВ» и утверждается приказом директора.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр детско-юношеского туризма и патриотического воспитания»

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе  
ФИО

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**на 2022 – 2023 учебный год**

к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

«Название программы»

Год обучения – ... ..;

Возраст обучающихся – ... .. лет.

Составитель: педагог дополнительного образования

ФИО

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

1	<p><b>Направленность</b> дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы</p>	
2	<p><b>Уровень сложности</b> дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы</p>	
3	<p><b>Особенности реализации содержания</b> в текущем учебном году (например, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализация проектов);</p> <p>изменения в содержании, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем)</p>	
4	<p><b>Особенности организации</b> образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• количества учебных часов;</li> <li>• количества учебных часов согласно расписанию;</li> <li>• информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов, модулей) с указанием причин и</li> </ul>	

	целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы	
5	<b>Цель</b> рабочей программы на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
6	<b>Задачи</b> на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
7	<b>Режим занятий</b> в текущем учебном году (продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
8	<b>Формы занятий</b> (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий и их сочетание между собой)	
9	<b>Ожидаемые результаты</b> в текущем учебном году	
10	<b>Формы проведения промежуточной и итоговой аттестации</b> в текущем учебном году	

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

на 2022-2023 учебный год

по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

«*Название программы*»

№ п/ п	Дата проведен ия заняти я	Тема занятия	Количество часов		Форм а заняти я	Форма контро ля	Приме ча ние
			Теория	Практик а			

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА  
в дистанционном формате с использованием цифровых технологий  
в 2022 – 2023 учебном году  
период с «...» по «...»20\_\_г.**

Дата	Виды и формы деятельности	Используемый электронный ресурс(активная ссылка на материал, платформу, социальные сети, мессенджеры)	Всего часов	Теория	Практика	Формы
Раздел, тема						
Итого						

**ПЕРЕЧЕНЬ ДИДАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ**

**на 2022-2023 год**

**(перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, наблюдений; соревнований)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование элементов перечня</b>

**Мониторинг результатов освоения  
дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы  
«Название программы»  
в 2022-2023 году**

Способы отслеживания результатов освоения ДООП	Описание форм фиксации результатов	Периодичность проведения мониторинга