

МКУ «Управление образования» г. Рубцовска
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Станция туризма и экскурсий»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
Протокол от 11.04.22 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МБУ ДО
«Станция туризма и экскурсий»
Приказ от 11.04.22 № 63
Директор А. Г. Шумаков



**Положение
о рабочей программе по дополнительной
общеобразовательной (общеразвивающей) программе
МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»**

Рубцовск, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение «О рабочей программе по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015г. № 996-р), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи)), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (в редакции от 30.09.2020 г. № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП»), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

Приказом Главного управления образования и молодёжной политики Алтайского края от 19.03.2015 г. № 535 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ», Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНС) ДПС) «Открытое образование», 2015 г.) (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 09-3242), Примерной программой воспитания (утверждена на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию 02.06.2020 г., Уставом МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»).

1.2. Рабочая программа по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе каждого объединения (далее - Рабочая программа) - это нормативный документ МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий», определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса деятельности отдельного объединения и является составной частью образовательной программы Учреждения.

1.3. Рабочая программа предназначена для обучения, воспитания, развития детей, создания условий для самоопределения и самореализации личности, интеграции её в национальную и мировую культуру и обязательна для выполнения в полном объеме.

1.4. Цель Рабочей программы – конкретный, реальный, измеряемый, планируемый результат освоения Рабочей программы.

1.5. Задачи Рабочей программы – действия по достижению цели Рабочей программы, которые соотнесены с прогнозируемыми результатами.

1.6. Ожидаемые результаты отражают степень овладения предметными результатами (базовые теоретические знания, практические умения и навыки), а также сформированность компетенций по осуществлению

универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) с индикаторами их усвоения и проявления.

1.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр находится у педагога дополнительного образования, второй хранится в документации администрации Учреждения.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующие структурные элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ пояснительная записка;
- ✓ календарно-тематическое планирование освоения содержания учебного курса;
- ✓ рабочая программа воспитания;
- ✓ учебно-методическое обеспечение;
- ✓ список литературы.

2.2. Титульный лист:

- ✓ полное наименование учредителя образовательного учреждения;
- ✓ полное наименование учреждения (согласно Устава Учреждения);
- ✓ сведения об утверждении Рабочей программы;
- ✓ наименование Рабочей программы, срок реализации;
- ✓ возраст обучающихся;
- ✓ фамилия, имя, отчество, должность автора (авторов) – составителя (составителей) Рабочей программы;
- ✓ название населенного пункта;
- ✓ год разработки Рабочей программы.

2.3. В пояснительной записке раскрываются:

- ✓ концепция (основная идея) Рабочей программы;
- ✓ уровень и направленность;
- ✓ актуальность;
- ✓ цели, задачи;

- ✓ сроки реализации Рабочей программы;
- ✓ общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий;
- ✓ возраст детей, участвующих в реализации программы;
- ✓ ожидаемые результаты;
- ✓ способы определения результативности;
- ✓ формы подведения итогов реализации программы;
- ✓ система оценки достижений обучающихся;
- ✓ инструментарий для оценивания результатов.

2.4. Календарно-тематический план на текущий учебный год оформляется в виде таблицы и содержит: наименование разделов программы и тем учебных занятий с указанием конкретных календарных сроков их освоения, количество часов, отведенных на теорию и практику, формы текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся (Приложение 3).

2.5. Учебно-методическое обеспечение:

методические и учебные пособия;

оборудование;

дидактический материал.

2.6. Список литературы:

- ✓ литература, использованная при подготовке Рабочей программы;
- ✓ литература, рекомендованная для обучающихся и родителей;
- ✓ электронные ресурсы.

3. Порядок разработки Рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами дополнительного образования по определенному учебному курсу для коллективов детских объединений соответствующего года обучения на основании настоящего Положения.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- ✓ Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам;
- ✓ Образовательной программе МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»;
- ✓ Учебному плану МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» на соответствующий учебный год;
- ✓ Уставу учреждения;
- ✓ заявленному уровню и направленности дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- ✓ настоящему Положению.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается и утверждается ежегодно, как правило, в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

4.2. Утверждение рабочей программы осуществляется приказом директора Учреждения на основании решений и рекомендаций Педагогического совета.

4.3. Для Рабочих программ внеурочной деятельности требуется согласование с администрацией общеобразовательного учреждения, при взаимодействии с которым данная программа будет реализовываться.

4.4. При реализации Рабочей программы запрещается использование методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред психическому или физическому здоровью обучающихся.

4.5. При реализации Рабочей программы педагог дополнительного образования обязан соблюдать строгое соответствие между утвержденной Рабочей программой и записями в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

4.6. Педагог дополнительного образования, осуществляющий образовательную деятельность по Рабочей программе, несет ответственность за качество и полноту её реализации, объективность контроля учебных достижений обучающихся.

5. Оформление Рабочей программы

- 5.1. Текст Рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине строки, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложений.
- 5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 5.4. Список литературы, использованной при разработке Рабочей программы, оформляется в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.
- 5.5. При оформлении сносок: нумерация — автоматическая, с нарастающей нумерацией до конца текста программы; шрифт - Times New Roman, размер — 10, положение текста на странице по ширине текста; в случае цитирования части Книги или статьи указывают необходимые страницы.
- 5.6. Оформление таблиц: каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается над таблицей; заголовок имеет шрифт - Times New Roman, размер — 14, положение текста на странице по центру.
- 5.7. Оформление графических материалов: должны быть представлены «Microsoft Graph» или «Excel» без использования сканирования; графические объекты должны быть в виде рисунка или сгруппированных объектов; не должны выходить за пределы полей страницы и превышать одну страницу; каждый объект должен быть пронумерован и иметь заголовок. Номер объекта и заголовок размещаются под объектом. Номер оформляется как «Рисунок 1», шрифт - Times New Roman, курсив, размер — 10, положение текста на странице по левому краю, далее следует

название - шрифт Times New Roman, размер- 10.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1 Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением «О внутриучрежденческом контроле МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» и планом внутриучрежденческого контроля.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до принятия новой редакции.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

Обсуждено и одобрено на
педагогическом совете
МБУ ДО «Станция туризма и
экскурсий»

от «_____» _____ 202__ года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Станция туризма и экскурсий»

_____ Шумаков А.Г.

Приказ № _____

От «_____» _____ 202__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 20____-20____ учебный год

к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

«_____»

для детского объединения:

«_____»

Возраст обучающихся:

Срок реализации программы:

Год обучения:

Автор — составитель:

Фамилия, Имя, Отчество,

педагог дополнительного образования

МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ»

Обсуждено и одобрено на
педагогическом совете
МБУ ДО «Станция туризма и
экскурсий»

от «_____» _____ 202__ года

СОГЛАСОВАНО

Директор МБОУ _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Станция туризма и экскурсий»

_____ Шумаков А.Г.

Приказ № _____

От «_____» _____ 202__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

на 20____-20____ учебный год

к дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе

внеурочной деятельности

«_____»

для детских объединений:

«_____»

Возраст обучающихся:

Срок реализации программы:

Год обучения:

Автор — составитель:

Фамилия Имя Отчество,

педагог дополнительного образования

МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»

г. Рубцовск
202__

Календарно-тематический план

п/п	Дата	Название раздела, темы	Всего часов	Количество часов		Форма аттестации/ контроля
				теория	практика	
1.	01.09.2022	Вводное занятие. Инструктаж по ТБ.	2	1	1	Беседа

«Станция туризма и экскурсий» ознакомлен (а):

[illegible]

