ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

от «31» августа 2017 г.

Председатель _____
(С.Н. Бердюгина)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

№ 22 от «31» августа 2017 г.
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____
С.Н.Бердюгина

Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе (далее - Положение) регламентирует порядок составления и реализации рабочих программ в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой Дворец пионеров», (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 №1008,

Уставом краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой Дворец пионеров».

1.3. Рабочая программа – организационно-методический документ являющийся неотъемлемой частью и обеспечивающий полноту реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее - Программы) в условиях текущего учебного года, индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, 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 Программе целью и результатами обучения.

1.4. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и полноту реализации Программы в условиях текущего учебного года;

целеполагающая, то есть определяет цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения с учетом особенностей текущего учебного года;

содержательная, определяющая элементы содержания Программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по Программе с учетом особенностей текущего учебного года;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях текущего учебного года.

1.1. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому музыкальному инструменту, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

2. Структура рабочей программы.

Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

титульный лист,

пояснительную записку,

календарный учебный график,

перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы.

3. Содержание структурных элементов рабочей программы:

3.1. Титульный лист содержит сведения о Программе и рабочей программе (Приложение 1).

3.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их оценки. (Приложение 2).

3.3. Календарный учебный график содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарный учебный график оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию.

3.4. Структуру календарного учебного графика определяет организационная форма обучения.

3.4.1. В условиях очной формы обучения структурный элемент «Календарный учебный график» (Приложение 3) содержит:

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.

3.4.2. В условиях заочной формы обучения структурный элемент «Календарный учебный график» должен быть представлен:

календарным учебным графиком, отражающим дату, тему, продолжительность и форму проведения каждого занятия (Приложение 4);

планом организации образовательного процесса, отражающим деятельность педагога дополнительного образования по реализации Программы с использованием дистанционных образовательных технологий (Приложение 5).

3.4.3. В условиях очно-заочной формы обучения структурный элемент «Календарный учебный график» должен быть представлен:

календарным учебным графиком, отражающим дату, тему, продолжительность и форму проведения каждого занятия (Приложение 4);

планом организации образовательного процесса, отражающим деятельность педагога дополнительного образования по реализации Программы в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий (Приложение 5);

программой очного модуля, отражающей сроки, место, тему, субъектов и время проведения мероприятий очного модуля (Приложение 6). Данная форма корректируется, согласуется и утверждается за 10 дней до начала модуля.

3.5. Структурный элемент «Перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений; репертуарные планы» представлен перечислением наименований материалов перечня (Приложение 7).

4. Требования к оформлению текста рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3 см., верх, низ – 2 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.4. При составлении рабочей программы педагоги дополнительного образования используют методические рекомендации, разработанные методистами МКОУ До «Назаровский районный Дом детского творчества» .

5. Порядок составления и согласования рабочей программы

5.1. Рабочая программа составляется на основе Программы и соответствующего ей образовательно-методического комплекса согласно срокам реализации Программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа 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 в каждом отделе Учреждения и согласовано с заместителем директора.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждой форме реализации Программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому музыкальному инструменту, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

5.4. В случае идентичности условий реализации Программы для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая рабочая программа.

5.5. Рабочие программы согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 октября текущего учебного года.

5.6. 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 методистом отдела и заместителем директора.

5.7. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заместителя директора и методистов.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.

6.2. Заведующий структурным подразделением контролирует своевременность внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки.

Приложение 1

Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования
«Назаровский районный Дом детского творчества»

СОГЛАСОВАНО:
Директор МКОУ ДО «Назаровский районный Дом детского творчества»

_____С.Н. Бердюгина.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2017 – 2018 уч. год

к дополнительной общеразвивающей программе
«Автомоделирование»

Форма реализации программы – очная;
Год обучения – первый;
Возраст обучающихся – 10-14 лет.

Составитель:
Заболотский Е. С.,
педагог дополнительного образования.

Приложение 2

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.	**Направленность** дополнительной общеразвивающей программы	
2.	**Уровень сложности** дополнительной общеразвивающей программы	
3.	**Особенности обучения** в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, реализация проектов). **Изменения содержания**, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем)	
4.	**Особенности организации** образовательного процесса по дополнительной общеразвивающей программе с указанием: • количества учебных часов по программе; • количества учебных часов согласно расписанию; • информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов, модулей) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы	
5.	**Цель** рабочей программы на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
6.	**Задачи** на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
7.	**Режим занятий** в текущем учебном году (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
8.	**Формы занятий** (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий и их сочетание между собой)	
9.	**Ожидаемые результаты** в текущем учебном году и форма проведения промежуточной и итоговой аттестации	

Приложение 3

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

по дополнительной общеразвивающей программе

«_____»

на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля	Примечание
			Теория	Практика			

Приложение 4

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Дата проведения занятия	Название раздела, темы	Всего	Из них:		Режим и формы организации учебной деятельности							
					On-line				**Off-line**			
					Индивидуальная		Групповая		Индивидуальная		Групповая	
			т	п	***т***	***п***	***т***	***п***	***т***	***п***	***т***	***п***
Сентябрь 2017 г.:												
	Раздел (тема)											
	1.											
	2.											
	Раздел (тема)											
	1.											
	2.											
Итого часов (сентябрь 2016 г.)												
Итого часов по используемым методикам синхронного и асинхронного обучения (сентябрь 2016 г.)					**Всего часов on-line**				**Всего часов off-line**			
	Всего часов:											

Приложение 5

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Название раздела, темы	**Всего часов**	Теория	Практика (консультирование)	Контроль	**Организационно-методическая деятельность**					
					On-line		Off-line			
					Размещение на сайте требования к проведению занятий в ре жиме on-line	Организация учебных занятий в on-line режиме	Формирование кейса.	Размещение кейса на сайте.	Разработка материалов по организации контроля (текущего, промежуточного, итогового).	Проверка и оценивание письменных индивидуальных заданий, заданий для самостоятельной работы обучающегося педагогом.
Сентябрь 2016 г. (кол-во недель)										
Раздел (тема)										
Виды учебной деятельности										
Итого часов по разделу I:										
Итого часов (сентябрь 2016 г.)										

Приложение 6

Утверждаю:
Директор :

Программа очного модуля дополнительной общеразвивающей программы
«_____»
(название ДООП)
в форме краевой интенсивной школы

Предназначение модуля: _____
Сроки проведения: _____
Место проведения: _____
Участники: _____
Педагоги дополнительного образования: _____
Эксперты: _____
Задачи модуля: _____
Ожидаемые результаты:_____

Подготовительный этап по организации и проведению очного модуля

Дата, кол-во часов	Экспертная деятельность

Очный модуль

День первый

Время	Тема	Организационно-педагогическая деятельность	Экспертная деятельность

День второй

Время	Тема	Организационно-педагогическая деятельность	Экспертная деятельность

и т.д. по образцу.

Постмодульное сопровождение

(если есть экспертиза работ)

Дата, кол-во часов	Экспертная деятельность

Методист отдела _____
Заведующий отделом _____

Зам директора по
учебно-воспитательной работе _____

Приложение 7

ПЕРЕЧЕНЬ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ, ИГР; ТЕМ ПРОЕКТОВ, ИССЛЕДОВАНИЙ, СОЧИНЕНИЙ, НАБЛЮДЕНИЙ; РЕПЕРТУАРНЫЕ ПЛАНЫ НА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование элементов перечня