

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – рабочая программа) МКОУКМ ДОД ДДТ (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями с п. 1 ч. 1 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обязывающими педагогических работников осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также другими нормами ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МКОУ ДОД ДДТ (далее – Учреждение).

1.3. Рабочая программа является неотъемлемой частью дополнительной общеобразовательной программы и обязательным документом педагога дополнительного образования.

**2. Цель, задачи и функции рабочей программы**

2.1. Цель рабочей программы – определение объема, содержания, планируемых результатов дополнительной общеобразовательной программы на учебный год для конкретной группы обучающихся с учетом приоритетов деятельности учреждения и самого детского объединения.

2.2 Задачи рабочей программы:

 дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;

 определить порядок, объем, содержание изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного учреждения, контингента обучающихся на конкретный учебный год.

2.3. Функции рабочей программы:

 нормативное регулирование (рабочая программа является нормативным документом, обязательным для выполнения в полном объеме);

 целеполагание (рабочая программа конкретизирует задачи учебно-воспитательного процесса по конкретному году обучения для каждой группы обукчающихся в соответствии с целью дополнительной общеобразовательной программы);

 определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающихся);

 процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

**3. Структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа является формой представления дополнительной общеобразовательной программы конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-воспитательного процесса, и содержит обязательные следующие структурные элементы (Приложение 1):

-результаты освоения курса внеурочной деятельности;

-содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности;

-тематическо6е планирование.

3.1.1. *Титульный лист* - структурный элемент рабочей программы, представляющий общие сведения о программе, считается первым, но не нумеруется. Шрифт Times New Roman, 14 пт.

На титульном листе указывается:

 полное название учреждения в соответствии с Уставом;

 Заголовок: «Рабочая программа дополнительной общеобразовательной программы “… *(название образовательной программы)”*»;

 учебный год, на который составлена рабочая программа;

 фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования с указанием должности, место для подписи педагога;

 номер учебной группы, год обучения.

В левом верхнем углу указывается информация о рассмотрении и принятии рабочей программы на Методическом совете, в правом верхнем углу – информация об утверждении рабочей программы с указанием названия образовательной организации (сокращенного), Ф.И.О. директора, номера и даты выхода приказа об утверждении рабочей программы.

Внизу делается отметка о согласовании рабочей программы с заведующим отделом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.1.2. *Пояснительная записка* - структурный элемент программы, включающий краткую информацию об образовательной программе, в которой указывается:

 сведения о дополнительной общеобразовательной программе (название, срок реализации, цель и направленность программы), на основе которой разработана рабочая программа;

 обучающие, развивающие, воспитательные задачи конкретного года обучения;

 краткая характеристика контингента обучающихся учебной группы: *статистические данные:* количество учащихся, соотношение мальчиков/девочек, возраст, наличие детей-инвалидов, детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, одаренных, талантливых детей, детей, проявляющих выдающиеся способности;

 условия организации учебно-воспитательного процесса:

 режим занятий с конкретной группой обукчающихся;

 количество часов, отводимых на освоение содержания дополнительной общеобразовательной программы данного года обучения в неделю, за учебный год;

 место проведения занятий (аудиторные и внеаудиторные занятия);

 форма проведения занятий (групповая, индивидуально-групповая, индивидуальная);

 обоснование необходимости индивидуальных часов (занятий) и условия их распределения.

 ожидаемые результаты данного года обучения, определяющие основные компоненты процесса освоения дополнительной общеобразовательной программы (обучающие, развивающие, воспитательные);

 формы входного и текущего контроля, промежуточной аттестации, формы подведения итогов реализации программы.

3.1.3. *Учебно-тематический план* - структурный элемент рабочей программы в виде таблицы, содержащий наименование раздела/темы, общее количество часов (в том числе на изучение теоретического материала и выполнение практических заданий).

В учебно-тематическом плане распределяются часы по разделам и темам в пределах установленного учебным планом дополнительной общеобразовательной программой количества часов на конкретный год обучения.

3.1.4. *Содержание программы на конкретный год* обучения - структурный элемент рабочей программы, включающий краткое описание каждой темы, в порядке согласно нумерации в учебно-тематическом плане (с указанием изучаемого теоретического материала и планируемых практических видов деятельности).

3.1.5. *Календарно-тематический план* - структурный элемент рабочей программы в виде таблицы, указывающий последовательность изучения содержания рабочей программы с распределением времени, отведенного на обучение по разделам и темам, содержащий:

 планируемые даты проведения занятий (с учетом переносов государственных праздничных дней, выходных, условий реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время и в летний период /учебно-тренировочные сборы, нестационарные мероприятия, туристские походы и др./);

 количество часов, отводимых на занятия в день, в соответствии с режимом (расписанием) занятий,

 наименование разделов и тем в соответствии с учебно-тематическим планом;

 содержание занятия в соответствии с содержанием программы на конкретный год обучения и количеством часов, отведенных на изучение разделов и тем, указанных в учебно-тематическом плане:

 в порядке, предусмотренном образовательной программой и спецификой изучаемого материала, практических работ, особенностей построения занятия;

 с описанием изучаемого теоретического материала и практических заданий,

 с указанием дат и форм входного и текущего контроля, промежуточной аттестации, подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной программы в соответствующие сроки;

 время, отведенное на занятии на изучение теоретического и практического материала в соответствии с учебно-тематическим планом.

3.1.6. *Методическое, материально-техническое и кадровое обеспечение* – структурный элемент рабочей программы, который определяет основные, необходимые для реализации дополнительной общеобразовательной программы, учебные пособия, рабочие тетради, специальное оборудование, дополнительное кадровое обеспечение.

3.1.7. *Воспитательная работа, участие учащихся в досуговых и массовых мероприятиях, взаимодействие с родителями* - структурный элемент рабочей программы, включающий:

 конкретные формы воспитательной работы с учащимися на учебный год с указанием дат/сроков их проведения: клубные дни, праздники, выезды, экскурсии и другие, с учетом мероприятий и направлений деятельности Учреждения,

 участие учащихся в концертах, выставках, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и пр. массовых мероприятиях,

 формы взаимодействия с родителями обучающихся.

**4. Порядок разработки и утверждения и хранения рабочей программы**

4.1. Рабочая программа самостоятельно создается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы.

4.2. Текст рабочей программы предоставляется на согласование заведующему структурным подразделением в электронном виде. Требования к оформлению рабочей программы: шрифт Times New Roman, 12 пт, одинарный интервал. Поля: левое 2,5, правое, нижнее, верхнее – 1,5. Нумерация – внизу листа, по центру.

4.3. Рабочая программа согласовывается директором, рассматривается и принимается на Методическом совете Учреждения. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Рабочая программа ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. Экземпляр утвержденной рабочей программы хранится в течение текущего и последующего учебного года у директора, копия – у педагога дополнительного образования для осуществления образовательного процесса.

4.6. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, вакансия часов и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематического плана» с разъяснением причин и условий корректировки. Данные изменения оформляются соответствующим документом (приложение 2) и согласовываются директором учреждения.

4.7. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), не влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации образовательной программы, возможна корректировка дат занятий в утвержденной рабочей программе без создания нового документа. Даты вносятся на полях слева от таблицы, внизу страницы делается запись: «Корректировка дат проведена на основании приказа №\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г об изменении расписания». Ставится дата, подпись педагога и отметка о согласовании директором учреждения.

4.8. При смене педагога, в течение учебного года, вновь назначенный педагог работает по рабочей программе реализуемой дополнительной общеобразовательной программы, утвержденной на начало учебного года, если не требуется внесения изменений в календарно-тематический план. На титульном листе утвержденной рабочей программы указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагога, № и дата приказа о назначении.

При наличии необходимости внесения изменений в календарно-тематический план рабочей программы создается новый документ в соответствии с п. 4.6. настоящего Положения.

4.9. В случае выполнения дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме, 31 декабря и в период с 26 по 31 мая, в дни занятий по расписанию планируются мероприятия воспитательного характера, которые включаются в план воспитательной работы рабочей программы.

**5. Контроль за реализацией рабочих программ**

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет диренктором в соответствии с планом внутреннего контроля Учреждения.

Приложение №1

**Муниципальное казенное образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей**

**Дом детского творчества**

|  |  |
| --- | --- |
|  ПРИНЯТА Методическим советом Протокол № от .2016 года  |   УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ ДОД ДДТ   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Иванюк  Приказ № \_\_\_ от .2016 года  |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дополнительной общеобразовательной

общеразвивающей программы

«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»

на 2016-2017 учебный год

Составитель:

Фамилия Имя Отчество,

педагог дополнительного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Группа № ? Год обучения ?

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «*Название программы*» художественной (*физкультурно-спортивной, технической, социально-педагогической, туристско-краеведческой*) направленности.

Срок реализации - \_\_\_\_лет.

Цель программы: *(в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой).*

Задачи \_\_\_\_\_\_\_ года обучения *(формулируются исходя из содержания и ожидаемых результатов образовательной программы):*

обучающие:

развивающие:

воспитательные

*Краткая характеристика контингента учащихся*: количество обучающихся - \_\_ чел., из них: \_\_ мальчиков, \_\_ девочек. Возраст \_\_-\_\_ лет.

(Ф.и.) проявляет способности к ….. видам деятельности, является неоднократным победителем …….. различного уровня.

*Условия организации учебно-воспитательного процесса.*

Режим занятий: 2 раза в неделю по 2 часа. Продолжительность обучения: 4 часа в неделю, 144 часа в год.

Программой предусмотрены аудиторные (в кабинете, спортивном зале и др.) и внеаудиторные занятия: экскурсии на природу, по городу, в музеи, на выставки, пленэры и др..

Форма проведения занятий групповая. *Необходимость индивидуально-групповой /в малых группах/ или индивидуальной форм работы обосновывается.*

Ожидаемые результаты \_\_\_\_\_ года обучения *(формулируются из задач рабочей программы в соответствии с ожидаемыми результатами дополнительной общеобразовательной программы).*

Формы контроля освоения образовательной программы:

 входной (*только в группах 1-го года обучения*): собеседование /прослушивание, анкетирование и др./;

 текущий: опрос, анализ работ, наблюдение, тестирование, соревнования, прогоны и пр.;

 промежуточная аттестация *(проверяется уровень освоения программы по годам обучения, при переводе на следующий год обучения, соответствие ожидаемых результатов полученным);*

 формы подведения итогов реализации общеобразовательной программы (по окончании всего срока обучения).

Учебно-тематический план \_\_\_\_\_\_\_\_ год обучения

*(В соответствии с учебным планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)*

 Содержание программы на конкретный год обучения*(В соответствии с учебным планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)*

Календарно-тематический план *(образец)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Дата занятия  | Количество часов по расписанию Теория Практика |  тема занятия | Форма занятия | Форма контроля | примечание  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Методическое обеспечение образовательной программы

(*указываются только основные материалы: учебники, учебные пособия-тетради (альбомы), электронные образовательные программы*)

На занятиях используются *(образец)*:

- электронная программа обучения рисованию в 3D;

- учебная тетрадь Д. Нечаева «Рисуем с рождения».

Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы необходимы: кабинет, оборудованный столами и стульями; - мольберты; - гипсовые фигуры, чучела животных; проекционная аппаратура.

Участи е в мероприятиях (конкурсы, соревнования, выставки и пр.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата /сроки  | Название мероприятия  | Организаторы  | Место проведения  | Количество участников  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №2

Согласовано:

Директор МКОУ ДОД ДДТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Иванюк

Корректировка календарно-тематического плана рабочей программы *дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* проведена в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(например, с больничным листом педагога *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В ходе корректировки было сокращено количество часов по разделу/теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов. Для выполнения программы в полном объеме планируется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Календарно-тематический план (с 01.09 по 31.05 с внесенными дополнениями и изменениями)