

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ДВОРЕЦ ПИОНЕРОВ И ШКОЛЬНИКОВ»**

Номер документа	Дата составления
216	08.10.2014

П Р И К А З

Об утверждении Положения
о рабочей программе к дополнительной
общеобразовательной программе

1. В целях приведения в соответствие действующему законодательству локальных нормативных актов КГБОУ ДОД ККДПиШ, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, утвердить «Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе» (далее Положение) (Приложение №1).

2. Заведующим отделами: Е.С. Бахмаревой, О.Ю. Джалаловой, О.В. Калиничевой, Т.А. Пшеничиной, Л.А. Шумбасовой, заведующему сектором Н.И. Суриковой ознакомить педагогических работников с Положением.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Н.Г. Березовскую.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Приложение: на 15 л. в 1 экз.:


Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе.

И.о. директора


Р.А. Мандрик

С приказом ознакомлены:

 Н.Г. Березовская


 Е.С. Бахмарева

 О.Ю. Джалалова

 О.В. Калиничева

 Т.А. Пшеницина

 Н.И. Сурикова

 Л.А. Шумбасова

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 детей «Красноярский краевой Дворец пионеров и школьников», (далее – Дворец).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 2, 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008),

Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 №06-1844),

Уставом краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Краевой красноярский дворец пионеров и школьников».

1.3. Основные понятия:

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Рабочая программа – инструктивно-методический документ образовательной организации, регламентирующий организацию образовательной деятельности и определяющий объем, порядок, содержание и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года;

– индивидуальный инструмент педагога дополнительного образования, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся

содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеобразовательной программе целью и результатами обучения;

– учебная программа, составленная для определенного детского объединения, определенного возраста, конкретной группы обучающихся, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения, форм промежуточной и итоговой аттестации и т.п.

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 дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года;

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения;

содержательная, определяющая элементы содержания программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по дополнительной общеобразовательной 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;

развивающая, то есть представляет возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, использовать новые приемы и формы занятий;

оценочная, то есть определяет уровни освоения содержания, объекты контроля по заданным критериям, оценки результатов обучающихся.

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 учебно-тематический план,

учебно-методические средства обучения.

3. Содержание структурных элементов рабочей программы:

3.1. **Титульный лист** содержит сведения о дополнительной общеобразовательной программе и рабочей программе. Информация на титульном листе должна быть представлена на лицевой и оборотной стороне (Приложения 1, 2).

3.2. **Пояснительная записка** содержит информацию, отражающую особенности обучения по дополнительной общеобразовательной программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их оценки. (Приложение 3).

3.3. **Календарный учебно-тематический план** содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарный учебно-тематический план разрабатывается

- на каждую учебную группу;
- оформляется позанятийно;
- отражает промежуточную и итоговую аттестацию.

3.4. Структуру календарного учебно-тематического плана определяет организационная форма обучения.

3.4.1. **В условиях очной формы обучения** структурный элемент «Календарный учебно-тематический план» (Приложение 4) 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 учебно-тематический план» должен быть представлен:

- календарным учебно-тематическим планом, отражающим дату проведения каждого занятия (Приложение 5);
- планом организации образовательного процесса, отражающим деятельность педагога дополнительного образования по реализации дополнительной общеобразовательной программы (Приложение 6).

3.4.3. **В условиях очно-заочной формы обучения** структурный элемент «Календарный учебно-тематический план» должен быть представлен:

- календарным учебно-тематическим планом, отражающим дату проведения каждого занятия (Приложение 5);
- планом организации образовательного процесса, отражающим деятельность педагога дополнительного образования по реализации дополнительной общеобразовательной программы в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий (Приложение 6);

программой очного модуля, отражающей сроки, место и время проведения мероприятий очного модуля (Приложение 7).

В зависимости от условий организации образовательного процесса форма календарного учебно-тематического плана (Приложение 5) и форма программы очного модуля (Приложение 7) могут иметь иной вид,

предложенный педагогами дополнительного образования при условии сохранения всех параметров, отраженных в обеих формах.

3.5. Структурный элемент «**Учебно-методические средства обучения**» содержит перечень методических материалов, планируемых к использованию педагогом в течение конкретного учебного года (конспектов учебных занятий, методических пособий, рекомендаций, учебных пособий, дидактического материала, информационного и справочного материала и др.), перечень творческих заданий, список обязательной литературы и музыкального материала и др. (Приложение 8).

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003. (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления). Пример оформления списка литературы представлен в Приложении 9.

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. Не нумеруются и листы приложения.

4.4. При составлении рабочей программы педагоги дополнительного образования используют методические рекомендации, разработанные методистами Дворца.

5. Порядок составления рабочей программы

5.1. Рабочая программа составляется на основе дополнительной общеобразовательной программы и соответствующего ей образовательного-методического комплекса согласно срокам реализации дополнительной общеобразовательной 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 образовательного процесса. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования. Данное решение должно быть принято коллегиально в каждом отделе Дворца и согласовано с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год по каждой форме реализации дополнительной общеобразовательной программы, по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому музыкальному

инструменту, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочие программы ежегодно обсуждаются на методическом совете Дворца и утверждаются приказом директора до 20 сентября. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям методический совет накладывает резолюцию о необходимости доработки ее с указанием конкретного срока исполнения.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течении 10 дней с момента изменения графика реализации программы и согласованы с методистом отдела и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Утвержденные рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заведующих отделами и заведующего информационно-методическим сектором.

6.4. После утверждения директором рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым во Дворце.

7. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом контроля во Дворце.

7.2. Заведующий отделом контролирует своевременность внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки.

**Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей
«Красноярский краевой Дворец пионеров и школьников»**

Рекомендована решением
методического совета
КГБОУ ДОД ККДПиШ

УТВЕРЖДАЮ:
И. о. директора КГБОУ ДОД ККДПиШ

Протокол № ___ от ___ 2014 г.

Р.А. Мандрик
Приказ № ___ от ___ 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2014 – 2015 уч. год
к дополнительной общеобразовательной программе
«Автомоделирование»

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

Составитель:
Заболотский Е. С.,
педагог дополнительного образования
КГБОУ ДОД ККДПиШ.

(Обратная сторона титульного листа)

Автор дополнительной общеобразовательной программы «_____»:

Ф.И.О (педагог, разработавший дополнительную общеобразовательную программу)

Ф.И.О педагога(ов), реализующего(их) дополнительную общеобразовательную программу:

Председатель Методического совета

_____)
подпись

(_____
(Ф.И.О)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.	Направленность дополнительной общеобразовательной программы
2.	Вид дополнительной общеобразовательной программы
3.	Уровень дополнительной общеобразовательной программы
4.	Особенности обучения в текущем учебном году по дополнительной общеобразовательной программе: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, учреждения, <u>реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с дополнительной общеобразовательной программой и т.д.</u> Изменения , необходимые для обучения в <u>текущем учебном году</u> и их обоснование (информация об <u>изменении содержания</u> <u>частей</u> <u>дополнительной общеобразовательной программы, обоснование изменений.</u>
5.	Особенности организации образовательного процесса по дополнительной общеобразовательной программе с указанием: <ul style="list-style-type: none"> • количества учебных часов по программе; • количества учебных часов согласно расписанию; • информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы. Цель рабочей программы на <u>текущий учебный год</u> Задачи на текущий учебный год для конкретной учебной группы 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) Формы занятий и их сочетание (пояснить, чем обусловлен <u>выбор конкретных форм учебных занятий</u>)
10.	Ожидаемые результаты и способы их оценки в <u>текущем учебном году</u> (результаты и способы измерения результатов для текущего года обучения, форма проведения промежуточной и итоговой аттестации)

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по дополнительной общеобразовательной программе

« _____ » на 2014-2015 учебный год

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

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Название раздела, темы	Всего	Из них:		Формы организации учебной деятельности					
		т	п	On-line			Off-line		
				Индивидуальная	Групповая	Индивидуальная	Групповая	Индивидуальная	Групповая
		т	п	т	п	т	п	т	п
Сентябрь 2014 г.									
Раздел (тема)									
1.									
2.									
Раздел (тема)									
1.									
2.									
Итого часов (сентябрь 2014 г.)									
Итого часов по используемым методикам синхронного и асинхронного обучения (сентябрь 2014 г.)				Всего часов on-line			Всего часов off-line		
Всего часов:									

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Название раздела, темы	Организационно-методическая деятельность										
	On-line					Off-line					
	Размещение на сайте	требования к проведению занятий в режиме 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 заданий, индивидуальных заданий для самостоятельной работы обучающихся педагогом.				
	Всего часов	Теория	Практика (консультирование)	Контроль							
Сентябрь 2014 г. (кол-во недель)											
Раздел (тема)											
Виды учебной деятельности											
Итого часов по разделу I:											
Итого часов (сентябрь 2014 г.)											

ПРОГРАММА ОЧНОГО МОДУЛЯ

Сроки проведения: _____

Место проведения: _____

Участники: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Предполагаемые результаты: _____

День первый
 Тема дня: « _____ »

Время*	Мероприятие
9.00 – 10.00	
10.00 – 10.30	
10.30 – 12.30	
12.30 – 13.30	
13.30 – 15.30	
15.30 – 18.00	

*- Образец планирования времени (по усмотрению педагога).

День второй
 Тема дня: « _____ »

Время*	Мероприятие
9.00 – 10.00	
10.00 – 12.30	
12.30 – 13.30	
13.30 – 15.30	
15.30 – 18.00	

и т. д.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

	<p>Перечень методических пособий для педагога и обучающихся, обеспечивающих учебный процесс (конспекты учебных занятий, методические указания, рекомендации, учебные пособия, <u>методический, дидактический, информационный, справочный материал</u> на различных носителях, образовательные ресурсы, специальную литературу и т. д.);</p>
	<p>Перечень творческих заданий, тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений, игр и т.д. на текущий учебный год;</p>
	<p>Перечень методических материалов по индивидуальному сопровождению достижения личных результатов обучающихся (<u>методики психолого-педагогической диагностики личности</u>, памятки для детей и родителей и т. п.);</p>
	<p>Перечень методических материалов, обеспечивающих коллективные формы работы (методики диагностики уровня развития личности, <u>сформированности коллектива</u>, сценарии коллективных мероприятий и дел, методики организации деятельности (игровые, проектные, исследовательские и др.);</p>
	<p>Список обязательной литературы и музыкального материала (по необходимости) <u>для текущего учебного года.</u></p>

Пример оформления списка литературы

Книга под автором

Один автор:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 400 с.

Два автора:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов, Н. Н. Петров. – СПб. : Лань, 2010. – 400 с.

Три автора:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов, Н. Н. Петров, В. В. Сидоров. – Казань, 2000. – 300 с.

4 и более авторов:

История педагогики / А. А. Иванов [и др.] – Самара : Просвещение, 2000. – 400 с.

Книга под редактором или составителем

Психология / под ред. А. А. Иванова. – М. : ИНФРА – М, 2012. – 440 с.

Психология / сост. А. А. Иванов. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 440 с.

Книга под автором и редактором:

Педагогика / А. А. Иванов [и др.]; отв. ред. В. В. Сидоров. – СПб. : Лань, 2010. – 400 с.

Если есть подзаголовочные данные

Педагогика : учебник / А. А. Иванов. – М. : Лань, 2012. – 250 с.

Педагогика : учеб. пособие / А. А. Иванов. – М. : Лань, 2012. – 250 с.

Перспективы развития дополнительного образования : сборник материалов конференции / отв. ред. И. И. Иванов. – Абакан : Изд-во ХГУ им. Н. Ф. Катанова, 2008. – 400 с.

Многотомное издание

Педагогика : учебник. В 2 т. Т. 1 / под ред. И. И. Ивановой. – М. : АСТ : Астрель, 2008. – 400 с.

Статья из журнала

Сакович, Л. П. Модернизация региональной системы повышения квалификации в условиях перехода на ФГОС ОО / Л. П. Сакович // Методист. – 2013. - № 9. – С. 8 – 10.

Статья из газеты

Русаков, А. Система образования: новое измерение / А. Русаков // Первое сентября. – 2014. – 31 января.

Электронные ресурсы

Внешкольник.ru Образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://vneshkolnik.ru/guide.php?act=show>

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по дополнительной образовательной программе

« _____ » _____ на 2014-2015 учебный год

Организационно-методическая деятельность

On-line

1. Размещение на сайте требования к проведению занятий в режиме on-line
2. Организация учебных занятий в on-line режиме

Off-line

3. Формирование кейса.
4. Размещение кейса на сайте.
5. Разработка материалов по организации контроля (текущего, промежуточного, итогового).
6. Проверка и оценивание письменных индивидуальных заданий, заданий для самостоятельной работы обучающегося педагогом.

№ п/п	Дата проведения занятия	Тема занятия	Количество часов		Форма занятия	Форма контроля	Организационно-методическая деятельность	Примечание
			Теория	Практика				
					Off-line-лекция		4	
					Семинар			
					On-line Групповая консультация		1,2	
					Лекция			