

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества Новооскольского района Белгородской области»

Рассмотрено
на Общем собрании
МБОУ ДОД «ДТТ»
протокол № 2
от «30» декабря 2014 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДОД
«Дом детского творчества»
А. Образцова
Приказ № 59 от 30 декабря 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» (далее Учреждение), методическими рекомендациями Белгородского регионального института повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе детского объединения. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с чем, содержание рабочих программ должно соответствовать:

2.1.1. Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;

2.1.2. Уровню образования;

2.1.3. Направленностям дополнительных образовательных программ (военно-патриотической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической);

2.1.4. Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования детей

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

- 3.1.1. Создание условий для развития личности ребенка;
- 3.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- 3.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- 3.1.4. Приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- 3.1.5. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- 3.1.6. Укрепление психического и физического здоровья детей;
- 3.1.7. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.

4.1. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной (типовой), модифицированной (адаптированной), экспериментальной, авторской, комплексной, интегрированной, модульной и другой дополнительной образовательной программе по направлению и виду деятельности, так как дополнительная образовательная программа является основной, на учебный год.

4.2. Рабочие программы рассматриваются на заседании педагогического совета на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе заседания.

4.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, программа возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в неё изменений. Переработанная рабочая программа повторно представляется педагогом на рассмотрение педагогического совета.

4.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на оборотной стороне титульного листа указываются реквизиты протокола заседания педагогического совета, на котором данная программа рассматривалась. После чего рабочая программа утверждается директором Учреждения.

4.6. Сроки рассмотрения рабочих программ: рассмотрение на заседании педагогического совета и утверждение директором – до 5 сентября.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом, курирующим данное направление

4.8. Утвержденный экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете.

4.9. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4.10. Педагог несет ответственность за полноту реализации рабочей программы.

4.11. Названия тем, занесенных в журнал,

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные разделы:

- 5.1.1. Титульный лист;
- 5.1.2. Пояснительную записку;
- 5.1.3. Требования к уровню подготовки обучающихся;
- 5.1.4. Календарно-тематический план;
- 5.1.5. Содержание рабочей программы;
- 5.1.6. Средства контроля;
- 5.1.7. Учебно-методические средства обучения.

6. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования детей

6.1. На титульном листе указывается:

- 6.1.1. Наименование образовательного учреждения;
- 6.1.2. Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа, ФИО руководителя образовательного учреждения);
- 6.1.3. Название учебного курса вида деятельности;
- 6.1.4. Возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- 6.1.5. Год обучения;
- 6.1.6. Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу с указанием должностей;
- 6.1.7. Название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- 6.1.8. Год разработки программы.

6.2. В **пояснительной записке** к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- 6.2.1. Название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*), на основе которой разработана Рабочая программа;
- 6.2.2. Цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- 6.2.3. Изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- 6.2.4. Отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;
- 6.2.5. Количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- 6.2.6. Особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий).

6.3. **Требования к уровню подготовки обучающихся** представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

6.4. **Календарно-тематический план** дополнительной образовательной программы должен содержать:

- 6.4.1. Перечень тем;
- 6.4.2. Количество часов по каждой теме;
- 6.4.3. Содержание и форму организации деятельности в теоретической и практической части занятия;
- 6.4.4. Дата проведения занятия;
- 6.4.5. Содержание воспитательной работе.

6.5. **Содержание рабочей программы** включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

6.6. **Средства контроля** включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

6.7. **Учебно-методические средства обучения** включают описание:

6.7.1. **Учебных методических пособий для педагога и обучающихся** (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.);

6.7.2. **Материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся** (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.);

6.7.3. **Материалов по работе с детским коллективом** (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

6.7.4. **Список литературы**, включающий перечень основной и дополнительной литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7. Оформление рабочей программы.

7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Поля 2 см со всех сторон.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы:

Первый вариант (традиционный) подходит для тех видов деятельности, в которых все обозначенные в образовательной программе учебные темы изучаются последовательно. Календарно-тематический план в первом варианте может быть оформлен следующим образом:

№ п/п	Дата	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа
				Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности	

Графы «Теоретические занятия» и «Практические занятия» составляются на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В календарном плане педагог указывает по месяцам название темы, ее теоретические вопросы (в графе «Теоретическая часть занятия») и практические задания обучающимся (в графе «Практическая часть занятия»). В практической части календарного плана целесообразно указать конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых по возможности должна отражать особенности работы данного учебного года. В календарный план можно включить и другие необходимые для работы вопросы. Главное, что такой план должен отражать организацию

работы на занятии и дать возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, продумать способы деятельности обучающихся на занятии.

Второй вариант.

В тех детских объединениях, где большую часть учебной работы составляют повторяющиеся виды деятельности (большинство спортивных, музыкальных и хореографических коллективов и студии), то в календарно-тематическом плане на каждый учебный месяц отражается содержание работы по каждому из них с постепенным усложнением содержания.

Для второго варианта можно предложить две формы календарно-тематического плана (на усмотрение педагога):

Форма 1

Названия тем	Всего часов	Содержание деятельности	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	...
Тема № 1		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Практическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Воспитательная работа				
Тема № 2		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Практическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Воспитательная работа				
И т.д.						

Форма 2

Содержание материала	Номер и дата тренировочного занятия																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	01.09.																			
Правила по ТБ	+																			
Бег на короткие		+	+	+																

дистанции																			
Эстафеты		+				+	+	+					+	+		+	+	+	+
Высокий старт			+	+	+														
Бег с высокого старта 30м				+	+														
Подвижные игры					+	+			+	+	+	+			+				
Прыжки в длину с разбега						+	+	+	+	+									
Метание малого мяча											+	+	+	+					
Бег на длинные дистанции 1500м															+				
Строевые упражнения	+	+	+	+	+														
КУГ	+	+	+	+	+														
ОРУ						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Подтягивание									+	+	+		+	+	+	+	+	+	+
Футбол																	+	+	+
Воспитательная работа																			
Формирование доброжелательного отношения друг к другу																			
Воспитание ценностных ориентиров на здоровый образ жизни																			
И т.д.																			

Первая форма - в графе «Название тем» сразу выписываются все темы учебных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с названиями месяцев отражается изучение каждой темы в течение учебного года.

Вторая форма - в графе «Содержание материала» выписывается основное содержание тренировочных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с номером и датой тренировочного занятия распределяется изучение материала в соответствии с планом-схемой (планом-графиком) годичного цикла подготовки.

Необходимой составляющей каждого учебного (тренировочного) занятия является текущая воспитательная работа с детьми: формирование доброжелательного отношения друг к другу, умения и желания оказывать помощь; дисциплинированности, корректности, требовательности к себе; выработка привычки к самостоятельным занятиям физическими упражнениями и избранными видами спорта в свободное время; воспитание ценностных ориентиров на здоровый образ жизни и др. В календарно-тематическом плане ее содержание отражается в графе «Воспитательная работа».

В связи со спецификой занятий объединений туристско-краеведческой направленности оформление календарно-тематического планирования может быть произвольной.

7.4. Список оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. Использование ресурсов сети Интернет оформляется гиперссылками на источник.