

СОГЛАСОВАНО

Заседание МС

Протокол № 4

от «12» января 2021 г.

Зам. директора по НМР

Синица С. В. Синицына

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 10-о

от «12» января 2021 г.

Директор МБУ ДО «ДДТ»

И. А. Дурных



Положение о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в МБУ ДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, утверждения и реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы разработано на основе следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 2 (п.9, п.14, п.15, п.22), 12 (п.1ч.4; ч.5), 13 (ч.1,2), 28 (п.6 ч.3), 33 (ч.2), 55 (п.2 ч.1), 58 (ч.1), 75 (ч.1, ч.4));
- Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- СанПин 2.4.4.3172-14, утверждённый Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. №41;
- Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р);
- Концепция развития и воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Распоряжением Правительства РФ от 28.05.2015г. №996-р)

1.2. Настоящее Положение основывается на Методических рекомендациях по разработке и оформлению дополнительных общеразвивающих программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в Иркутской области. Составители Т.А. Татарникова, Т.А. Павловская. - Иркутск, 2016г.

1.3. Перечисленные в п. 1.1. нормативные документы рассматривают дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу как комплекс основных характеристик образования, в котором должны быть отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности, определена своеобразная «стратегия» образовательного процесса.

1.4. Положение устанавливает единые подходы к проектированию, содержанию и оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом Детского Творчества» (далее Учреждение)

2. Порядок организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

2.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в Учреждении направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся; в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно- патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;__
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.2. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.3. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.4. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

2.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяются учреждением, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации (Часть 5 статья 17 Федерального закона об образовании).

2.6. Возможна форма реализации программы в сетевой форме (согласно Положению о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в сетевой форме)

2.7. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2.8. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

2.9. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2017г., регистрационный № 48226).

2.10. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Учреждении, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

2.11. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся в учреждении запрещается.

2.12. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.13. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в учреждении могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия.

2.14. Учреждение определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся и иных форм контроля результативности обучения в том числе дистанционных.

2.15. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в объединениях могут организовываться и проводиться массовые мероприятия, создаваться необходимые условия для

совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся).

2.16. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и отвечающим квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам).

Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.17. При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал Программы должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

1. «Стартовый уровень». Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

2. «Базовый уровень». Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

3. «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

Объем и сроки освоения программы определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей обучающихся и требований СанПиН 2.4.4.3.172-14.

2.18. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа составляется педагогом **до 20 августа каждого учебного года**, рассматривается методическим советом и утверждается педагогическим советом, при необходимости методический совет устанавливает дополнительное время для корректировки программ. Перечень дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ежегодно утверждается приказом директора учреждения **до 10 сентября** каждого учебного года.

3. Структура программы.

3.1. Федеральный закон № 273-ФЗ дает законодательное определение понятия «образовательная программа» - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, 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 [1, ст.2, ч.9].

3.2. Дополнительная общеразвивающая программа – это образовательная программа, следовательно, данная программа должна отражать:

комплекс основных характеристик программы:

- объем, содержание программы;
- планируемые результаты освоения программы;

комплекс организационно-педагогических условий:

- учебный план;
- формы промежуточной аттестации;
- календарный учебный график;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- иные компоненты (условия реализации программы; перечень литературы; календарный учебно-тематический план при отсутствии модулей, курсов, дисциплин; т. д);
- рабочие программы модулей, курсов, дисциплин (при наличии).

3. 3. Содержание структурных компонентов программы.

3. 3. 1. Титульный лист программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата рассмотрения Методическим советом учреждения, номер приказа директора об утверждении программы;
- название программы;
- направленность программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- уровень программы;
- ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы;
- город;
- год разработки программ. (*Приложение 1 «Образец оформления титульного листа»*).

3. 3. 2. Лист «Содержание программы» оформляется на второй странице. (*Приложение 2.Образец оформления Содержания.*)

Комплекс основных характеристик программы.

Пояснительная записка.

Информационные материалы и литература. (разработчик программы указывает информацию, источники и литературу, на основе которых разработана программа)

Направленность программы: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, гуманитарно-педагогическая.

Значимость (актуальность) и педагогическая целесообразность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени.

Отличительные особенности, новизна программы - характерные свойства, отличающие программу от других; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие (указать, как в данной программе расставлены акценты, какие выбраны приоритетные направления).

Адресат программы - краткая характеристика учащихся, которые будут обучаться по данной программе, возрастные особенности, медико-психолого-педагогические характеристики.

Срок освоения программы определяется содержанием программы - количество лет, недель, месяцев, необходимых для ее освоения (например, 1 год обучения, 36 недель, 9 месяцев).

Форма обучения – очная, очно-заочная, при необходимости дистанционная.

Режим занятий - периодичность и продолжительность занятий: количество часов в год; количество часов и занятий в неделю в соответствии с СанПиН, с указанием перерыва между занятиями (например, 1 год обучения; 2 раза в неделю по 2 учебных часа, перерыв между занятиями 10 минут)

Цель и задачи программы. Цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат. Цель связана с названием программы, отражает её основную направленность, должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима.

Задачи:

- поэтапный способ достижения цели, т.е. тактика педагогических действий;

- конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель.

Формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы (познакомить, обучить, сформировать, обеспечить, расширить, поддержать, предоставить возможность, т.п.

Краткая характеристика обучающихся, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики, состав группы.

3. 3. 3. Комплекс основных характеристик программы

Объём, содержание программы

Объем программы - общее количество учебных часов, необходимых для освоения программы (всего 180 часов: 1 год обучения – 72 часа, 2 год обучения – 108 часов).

Содержание программы - реферативное описание разделов и тем программы на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей и форм контроля, соответствующих каждой теме. В содержании учитываются возрастные особенности, уровень развития обучающихся, отражаются основные дидактические принципы.

Рекомендуется указать количество часов на раздел, тему.

Материал следует излагать назывными предложениями.

В содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.

Содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

Планируемые результаты.

Планируемые результаты рекомендуется прописать по итогам каждого года обучения. Они должны соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспитания; определять основные знания, умения, навыки.

Планируемые результаты ориентируются на метапредметные и личностные результаты образования.

3. 3. 4. Комплекс организационно-педагогических условий.

Учебный план

Учебный план содержит:

- название разделов и тем программы;
- количество теоретических и практических часов;
- формы промежуточной и итоговой аттестации
- учебный план оформляется в табличной форме (*Приложение 3*)

«Пример оформления учебного плана».

Рекомендуется составлять учебный план на каждый год обучения.

Календарный учебный график.

Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, ч. 9), определяющий количество учебных часов, распределённых по месяцам учебного года. Календарный учебный график составляется на каждый год обучения (*Приложение 4 «Пример оформления календарного учебного графика»*).

Оценочные материалы.

В данном разделе программы отражается пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов [1, ст. 2, п. 9; ст. 47, п.5].

Методические материалы.

В настоящем разделе рекомендуется представить:

- обеспечение программы методическими видами продукции: разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, викторин и др.;

- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и др.;
- лекционный материал;
- методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы;
- методы обучения и образовательные технологии, обоснованность их применения;
- формы организации образовательного процесса;
- формы организации учебных занятий;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- воспитательная компонента программы, в том числе организация и проведение массового мероприятия; план и методика проведения родительских собраний; сценарные планы, др.;
- другие методические материалы.

3. 3. 5. Иные компоненты.

Условия реализации программы

Совокупность условий реализации программы: помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы: аудио-, видео-, фото-источники и т.п.

3. 3. 6. Список литературы.

Список литературы включает:

- нормативные правовые документы (обязательные для исполнения);
- методические рекомендации (федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также органов государственной власти Иркутской области);
- методические пособия, рекомендации (институтов, центров и др), учебники в части не противоречащей законодательству в сфере образования;
- научная и художественная литература.

Список литературы формируется отдельно для педагога, для обучающихся, родителей и оформляется в соответствии с правилами составления библиографического списка (ГОСТ Р.О.11-2011)

3. 3. 7. Календарный учебно-тематический план.

Календарный учебно-тематический план (КУТП) раскрывает последовательность изучения разделов, тем программы, количество часов, отводимых на каждую из них, соотношение времени теоретических и практических занятий, индивидуальных занятий. КУТП содержит: название раздела, темы, темы занятия; объём часов; планируемую дату проведения занятия; форма занятия; форма контроля (*Пример календарного учебно-тематического плана Приложение 5*).

4. Рабочие программы.

Рабочие программы составляются к курсам, модулям дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, с помощью которого он выбирает оптимальные и наиболее эффективные для каждого состава творческого объединения учащихся определенной возрастной категории содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии целью и результатами обучения, а также формы промежуточной (итоговой) аттестации, текущего контроля и последовательность изучения тем курса, модуля.

Для дополнительных общеразвивающих программ, предусматривающих индивидуальное обучение, рабочая программа составляется для каждого учащегося с учетом его состояния здоровья, психофизических возможностей.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут принять решение о составлении рабочей программы к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, которая не содержит курсов, модулей.

Рабочая программа отражает особенности обучения в текущем году в соответствии с учебным планом, расписанием занятий и количеством учебных недель в году. Это особенно важно при возникновении объективных причин сокращения времени обучения: болезнь педагога, занятия, выпадающие на праздничные дни. В этом случае рабочая программа обеспечивает реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в полном объеме. В течение учебного года рабочая программа корректируется с учетом всех изменений

Рекомендуется структура рабочей программы.

Вариант 1. Условия: объём, содержание, учебный план, планируемые результаты, календарный учебный график в дополнительной общеразвивающей программе не расписаны по годам обучения:

титульный лист;

- пояснительная записка;
- объём и содержание программы;
- учебный план;
- календарный учебно-тематический план;
- методические материалы;
- оценочные материалы;
- условия реализации программы;
- список литературы.

Вариант 2. Условия: объём, содержание, учебный план, календарный учебный график в дополнительной общеразвивающей программе расписаны по годам обучения:

- титульный лист;
- пояснительная записка;

- календарный учебно-тематический план;
- методические материалы;
- оценочные материалы;
- условия реализации программы
- список литературы.

(Пример структуры рабочей программы. Приложение 6)

5. Технические требования к оформлению дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое 2 см, правое 1,5 см, нижнее и верхнее 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10 пт.

Для оформления внутри текста можно использовать полужирное и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

Требования к нумерации страниц. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа и содержания, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

Требования к заголовкам. Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом.

Требования к приложениям. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

Приложения располагают в порядке их нумерации в тексте программы. Приложение отделяется от предыдущего приложения одним интервалом.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1. После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6. Контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется директором, заместителями директора по УВР, и НМР, методистами с целью выявления затруднений в организации и проведения занятий, в соответствии с планом контроля учреждения.

7. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

7.1. Электронный вариант дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы хранится у заместителя директора по научно-методической работе и размещается на официальном сайте учреждения, копия программы находится у педагога.

7.2. Все экземпляры дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, включая титульные листы, должны быть идентичны.

Приложение 1.

Пример оформления титульного листа программы.
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

СОГЛАСОВАНО

Заседание МС

МБУ ДО «ДДТ»

Протокол № от «» августа 20 - г.

Зам. директора по НМР

_____ С. В. Сеницына

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №__

от «- » сентября 20__ г.

Директор МБУ ДО «ДДТ»

_____ И.А. Дурных

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
художественной направленности «Детский кукольный театр»**

Возраст обучающихся: 7 – 10 лет

Уровень программы ознакомительный

Срок реализации 1 год

Автор-составитель:

Иванова Наталья Васильевна,

педагог дополнительного образования

Примерный лист оформления содержания

Содержание	
Титульный лист программы	1
Аннотация программы	3
Пояснительная записка	5
1. Комплекс основных характеристик программы	7
1.1. Объём и содержание программы	7
1.2. Планируемые результаты	15
2. Комплекс организационно-педагогических условий.	17
2.1. Учебный план	17
2.2. Календарный учебный график	19
2.3. Календарный учебно- тематический план	20
2.4. Оценочные материалы	23
3. Иные компоненты.	25
3.1. Условия реализации программы.	25
Список литературы.	27

Пример оформления учебного плана

Учебный план (один из вариантов)

1. Программа без модулей на 1 год обучения

№	Название разделов, тем	Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
		всего	теория	практика	
	Раздел 1.				
1.1	Тема				
1.2	Тема				
	Раздел 4.				
4.1	Тема				
4.2	Тема				
	Итого:				Выставка

2. Программа без модулей на 2 и более лет обучения

1 год обучения

№	Название разделов, тем	Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
		всего	теория	практика	
	Раздел 1.				
1.1	Тема				
1.2	Тема				
	Раздел 4.				

4.1	Тема				
4.2	Тема				
	Итого:				Выставка

2 год обучения

№	Название разделов, тем	Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
		всего	теория	практика	
	Раздел 1.				
1.1	Тема				
1.2	Тема				
	Раздел 4.				
4.1	Тема				
4.2	Тема				
	Итого:				Участие в выставке регионального уровня

3. Программа с учётом модулей

Название разделов и тем	Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
	всего	теория	практика	
Модуль 1.				
Раздел 1.				
Тема 1.1.				
Тема 1.2				
Раздел 2				
Тема 2.1				

Тема 2.2				
Итого:				выставка
Модуль 2				
Раздел 1.				
Тема 1.1.				
Тема 1.2				
Раздел 2				
Тема 2.1				
Тема 2.2				
Итого:				Защита проекта

4. Программа очно-заочного обучения (по туризму)

Название разделов и тем, срока, дат обучения		Количество часов			Форма промежуточной (итоговой) аттестации
		всего	теория	практика	
очное \заочное	срок, даты обучения				
Модуль 1.	5-10				Тестирование
Очно	сентябр				
	я				
Раздел 1.					
Тема 1.1.					
Модуль 2.	11				Реферат на тему «Развитие туризма в Иркутской области»
заочно	сентябр				
	я – 10				

	декабря				
и т.д.					
Итого:					Зачет, участие в соревнованиях по туризму и т.п.

Приложение 4

Пример оформления календарного учебного графика

Программа без модулей

Раздел \ месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Раздел 1	4 ч	4 ч							
Раздел 2			4 ч	4 ч					
Раздел 3					3 ч				
Раздел 4						4ч			
Раздел 5							4ч		
Раздел 6								4ч	2ч
Промежуточная аттестация									выставка
Всего	4ч	4ч	4ч	4ч	3ч	4ч	4ч	4ч	2ч

Программа с учётом модулей

Учебный модуль \ месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Модуль 1	8 ч	8 ч	8 ч	8 ч					
Промежуточная аттестация				выставка					
Модуль 2					8ч	8ч	8ч	8ч	6ч

Промежуточная аттестация									Защита проекта
Всего	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	6ч

Приложение 5.

Пример оформления календарного учебно-тематического плана

1. Очное обучение

№	дата	название раздела; темы раздела; темы занятия	объём часов	форма занятия	форма аттестации (контроля)

2. Очно-заочное обучение

Название раздела, темы	количество часов			формы обучения						форма аттестации (контроля)
				очное	заочное					
					on-line		off-line			
	всего	Т*	П*	Индивидуальная	групповая	Т*	П*	Т*	П*	
Сентябрь 2016 г										
Раздел, тема										
Итого часов										
т.д										
Всего										

Примечание. Т* - теория; П*- практика.

Оформление титульного листа рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Заседание МС

МБУ ДО «ДДТ»

Протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

Зам. директора по НМР

_____ С. В. Сеницына

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № ____

от «__» _____ 20__ г.

Директор МБУ ДО «ДДТ»

_____ И.А. Дурных

Рабочая программа

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

(название программы)

Адресат программы: возраст
и категория детей, на которых
ориентирована программа

Год обучения:

Направленность:

Форма обучения:

Разработчики программы: (Ф.И.О.,
должность, квалификация).

Пример структуры рабочей программы и содержания ее компонентов

Вариант 1

Условия: объём, содержание, планируемые результаты, учебный план в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе не расписаны по годам обучения

№	Структура программы	Содержание компонентов
1	Пояснительная записка	Цели и задачи на текущий учебный год; адресат программы — краткая характеристика учащихся, которые будут обучаться по данной программе: количество учащихся в объединении, состав, возрастные особенности, медико-психолого-педагогические характеристики; срок освоения программы — количество недель, месяцев, необходимых для освоения курса, модуля \ на текущий учебный год; особенности организации образовательной деятельности – особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, реализация тематических программ, проектов; информация о причинах замены тем по сравнению с дополнительной общеразвивающей программой, 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. Режим занятий - указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа, количество учебных часов в соответствии с расписанием, расписание занятий.
2	Объем и содержание программы	Объем программы — общее количество учебных часов, запланированных на курс, модуль \ текущий год обучения, необходимых для освоения программы; содержание программы – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, соответствующих каждой теме. Рекомендуется указать количество часов на раздел, тему.
3	Планируемые результаты	Совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы. Можно определить личностные, метапредметные и предметные результаты.
4	Учебный план	Учебный план содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов, формы промежуточной (итоговой, если установлено в организации, осуществляющей образовательную деятельность) аттестации; оформляется в табличной форме (Приложение 2, на текущий учебный год).
5	Календарный учебно-тематический план	Календарный учебно-тематический план (КТП) раскрывает последовательность изучения разделов, тем программы, количество часов, отводимых на каждую из них, соотношение времени теоретических и практических занятий, индивидуальных занятий. КТП содержит: название раздела, темы, темы занятия; объём часов; планируемую дату проведения занятия; форма занятия; форма контроля (Приложение 4).

6	Оценочные материалы	В данном разделе программы отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов при освоении программы.
7	Методические материалы	В настоящем разделе рекомендуется представить: - обеспечение программы методическими видами продукции: разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, викторин и др.; - рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.; - дидактический материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и др.; - лекционный материал; - методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы; - методы обучения: словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично – поисковый, исследовательский, проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.; - формы обучения и виды занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, др.; - групповые и (или) индивидуальные методы обучения; - педагогические технологии; - алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов; организация и проведение массового мероприятия; план и методика проведения родительских собраний. Методические материалы представляются на изучение курса, модуля \ на текущий учебный год.
8	Условия реализации программы	Совокупность условий реализации программы: помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы: аудио-, видео-, фото-источники и т.п.
9	Список литературы	Список литературы включает: - нормативные правовые документы (обязательные для исполнения); - методические рекомендации (федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также органов государственной власти Иркутской области); - методические пособия, рекомендации (институтов, центров и др) в части не противоречащей законодательству в сфере образования. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Агафонова Елена Валентиновна

Действителен с 07.06.2021 по 07.06.2022