

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
от 10.09.2020. № 100/3-ОД

**Положение
о рабочей программе к курсу, модулю
дополнительной общеразвивающей программе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогом дополнительного образования Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования города Иркутска «Дворец детского и юношеского творчества» (далее – Учреждение) к дополнительной общеразвивающей программе.

1.2. Рабочая программа проходит внутреннюю экспертизу:

- ✓ рассматривается и принимается на заседании методического объединения отдела, методическом совете Учреждения;
- ✓ утверждается приказом директора Учреждения с учётом рекомендаций методического совета.

1.3. Коррективы в рабочую программу вносятся с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.4. Рабочая программа составляется на текущий учебный год, проходит внутреннюю экспертизу, представляется на рассмотрение методического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

2. Функции рабочей программы

Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

- ✓ целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
- ✓ информационную – рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, модуле, которая формирует представление о нем;
- ✓ прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения по курсу, модулю;
- ✓ контрольно-диагностическую – рабочая программа включает формы контроля и аттестации степени достижения учащимися заявленных целей курса, модуля;

3. Структура рабочей программы

Титульный лист программы (лат. *Titulus* – «надпись, заглавие») – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа (наименование вышестоящего органа управления образования (Учредителя); наименование образовательной организации, гриф принятия программы с указанием названия органа управления Учреждения, принявшего программу, номера протокола, даты принятия), гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа), название программы, адресат программы, срок ее реализации, направленность программы, ФИО разработчика(-ов) программы, город и год ее разработки) (Приложение 1).

1. Пояснительная записка

1.1. Информационные материалы о рабочей программе: разработчик программы указывает информацию об источниках разработки программы.

1.2. Направленность программы – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая. Например, техническая – робототехника.

1.3. Значимость (актуальность) и педагогическая целесообразность программы – современность предлагаемой программы, её значимость для развития образовательного пространства, соответствие современным направлениям развития дополнительного образования: ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа.

1.4. Особенности организации образовательной деятельности – характерные свойства, основные идеи, которые придают своеобразие образовательной деятельности.

1.5. Цель и задачи программы

Цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима.

Цель рабочей программы конкретизирует цель дополнительной общеразвивающей программы по курсу, модулю.

Задачи – это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель (поэтапный способ достижения цели); формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы (познакомить, обучить, сформировать, обеспечить, расширить, поддержать, предоставить возможность, т.п.).

Классификация задач:

- образовательные;
- развивающие;
- воспитательные.

Задачи рабочей программы конкретизируют задачи дополнительной общеразвивающей программы по соответствующему модулю, курсу.

1.6. Адресат программы – примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе: краткая характеристика возрастных особенностей учащихся, иных медико-психолого-педагогических характеристик. Необходимо указать:

- для какой категории детей предназначена программа (степень предварительной подготовки, уровень формирования интересов и мотивации к данному виду деятельности, наличие способностей, физическое здоровье, половая принадлежность и т.п.);

- какому возрасту детей адресована программа;
- предполагаемый состав (одного или разных возрастов);
- условия приема детей, система набора в группы.

1.7. Срок освоения программы определяется содержанием программы и прогнозируемыми результатами программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения.

1.8. Форма обучения - очная, очно-заочная или заочная форма, а также допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Форма обучения определяется в соответствии с Уставом Учреждения

1.9. Режим занятий – периодичность и продолжительность занятий (общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю с указанием перерыва между занятиями).

2. Комплекс основных характеристик программы

2.1. Объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы.

2.2. Содержание программы – это реферативное описание разделов и тем курса, модуля на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. Практические занятия должны преобладать над теоретическими. Материал излагается назывными предложениями. В содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты. Содержание программы может быть представлено в текстовой и табличной форме (Приложение 2). Содержание каждого модуля, курса оформляется отдельно.

2.3. Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, компетенций, приобретаемых учащимися при освоении курса, модуля; формулируются с учетом цели, задач обучения, развития, содержания модуля, курса.

3. Комплекс организационно-педагогических условий

3.1. Учебный план (Приложение 3):

- содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов, формы промежуточной аттестации;
- оформляется в табличной форме.

Количество часов в учебном плане распределяется из расчета на одну учебную группу или на 1 ученика, если предусмотрено индивидуальное обучение или программа индивидуального обучения.

3.2. Календарный учебный график (Приложение 4).

Календарный учебный график определяет:

- количество часов на месяц, на год обучения;
- формы промежуточной/итоговой аттестации.

Календарный учебный график составляется на текущий учебный год

3.3. Условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы. Данный раздел включает характеристики:

- материально-техническое обеспечение (характеристика помещения для занятий, перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы);
- информационное обеспечение учебного процесса (аудио-, видео-, фотоматериалы, Интернет-ресурсы и др.);
- кадровое обеспечение (педагоги, занятые в реализации программы, их профессионализм, квалификация, компетентность и др.).

3.4. Формы аттестации учащихся. Оценочные материалы

Для отслеживания результативности образовательной деятельности учащихся используются следующие виды контроля:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Форма контроля, промежуточной аттестации определяются педагогическим работником для определения результативности обучения учащихся.

Документальные формы, отражающие достижения каждого учащегося могут быть представлены в виде дневников достижений учащихся, карт оценки результатов освоения программы, дневников педагогических наблюдений, портфолио учащихся и т.д.

Оценочные материалы – описание диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

3.5. Методические материалы

Данный структурный элемент включает документы и материалы, характеризующие методическое обоснование образовательной деятельности по программе.

Это могут быть:

- методы обучения;
- педагогические технологии;
- виды деятельности учащихся на занятии;
- виды занятий;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- дидактический и наглядный материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий, др.;
- методики по исследовательской и проектной деятельности (если таковы имеются)
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов, т.д. (если таковы проводятся);

Данный раздел может включать:

- разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, викторин, др.;
- лекционный материал;
- иные методические материалы.

3.6. Список литературы

Список литературы:

- включает источники, обязательные для освоения программы;
- может быть составлен для разных участников образовательной деятельности: педагогов, учащихся, родителей;
- оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ к оформлению литературы (в т.ч. к оформлению библиографических ссылок).

4. Иные компоненты

4.1. Календарно-тематический план

Календарно-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 5).

Календарно-тематический план составляется на каждую группу. При индивидуальном обучении – на каждого ученика.

4.2. Приложения: оценочные материалы, методические материалы, критерии оценки планируемых результатов, т.п.

4.3. Воспитательный компонент программы, в т.ч. план воспитательной работы.

5. Технические требования к оформлению программы

Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4 (210x297 мм). Поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, снизу и сверху – 2 см.

Текст набирать единым шрифтом. 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 12 пт.), выравнивание по центру, **точка в конце заголовка не ставится**. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Заголовок отделяется от предыдущего текста – одним интервалом, если есть подзаголовок – двумя.

Требования к таблицам

Таблицы составляются в соответствии с шаблонами, указанными в положении о ДОП, РП. Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10 пт. Таблица располагается на одном листе с названием столбцов.

Требования к приложениям

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, игры, сценарии, сборники песен и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. Возможен вариант содержания приложений в электронной версии с указанием его названия в тексте программы.

Приложения располагают в порядке их нумерации в тексте программы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в верхнем правом углу страницы со слова «Приложение 1».

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.

Департамент образования администрации г. Иркутска
Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного
образования города Иркутска «Дворец детского и юношеского творчества»

Вариант 1 (в Учреждении)

РЕКОМЕНДОВАНА
решением методического совета
МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
протокол № _____
от «__» _____ 20__

УТВЕРЖДЕНА
приказом по МАОУ ДО
г. Иркутска
«Дворец творчества»
от «__» _____ 20__ № ____-ОД

Вариант 2 (реализация ДОП на базе ОО, ДО)

РЕКОМЕНДОВАНА
решением методического
совета МАОУ ДО
г. Иркутска
«Дворец творчества»
«__» _____ 20__
протокол № ____

СОГЛАСОВАНО
Директор _____
название ОО

ФИО, подпись
«__» _____ 20__

УТВЕРЖДЕНА
приказом по МАОУ ДО
г. Иркутска
«Дворец творчества»
«__» _____ 20__ № ____-ОД

Рабочая программа
(название программы)
(модуль 1)
к дополнительной общеразвивающей программе
(название программы)

Адресат программы: дети 5-7 лет
Срок реализации: 20__ - 20__ уч. г.
Направленность: художественная
Разработчик (составитель) программы:
Иванов Иван Иванович,
педагог дополнительного образования
Пользователь программы: прописывается,
если разработчиков (составителей) 2 и
более человек

Иркутск, 20__

Содержание программы

Вариант 1

1 год обучения
Групповые занятия

Раздел. 1. Росписи декоративного панно (40 ч.).

Тема 1.1. Холодный батик (10 ч.).

Теория (2 ч.): Технология холодного батика. Характерные особенности. Техника безопасности работы с резервирующим составом. Роспись декоративного панно на тему «Геометрический орнамент». Знакомство с характеристикой цветов, которые входят в цветовое решение «орнамента». Ахроматические и хроматические цвета. Ознакомление с различными геометрическими и растительными орнаментами и их характерными признаками.

Практика (8 ч.): Выполнение росписи в технике холодного батика на тему: «Геометрический орнамент» с учетом линейности и замкнутости контура цветковых участков.

И т.д.

4. Итоговое занятие (1 ч.). Выставка/ конференция/ соревнования/ т.д. Мониторинг планируемых результатов.

Примечание. Тема занятий более 10 часов расписывается на подтемы.

Вариант 2

1 год обучения

№ п/п	Содержание	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1.	Раздел 1. Холодный батик (4 ч.)			
1.1.	Тема 1.1. Заливка красками	-	2	2
	Практика. Упражнения на заливки красками: «Эффект лепестка», «Эффект жилок», «Эффект дождевых капель»			
1.2.	Тема 1.2 Прозрачный резерв.	-	2	2
	Практика. Нанесение прозрачного резерва в несколько приемов (скрытый контур).			
	Т.д			
4	Итоговое занятие		2	2
	Итого		72	72

Учебный план
Групповые занятия
1 год обучения

№ п/п	Название раздела, тем	Количество часов			Форма промежуточной /итоговой аттестации
		Теория	Практика	Всего	
1.	Раздел 1. Росписи декоративного панно (40 ч.)				
1.1	Тема 1.1. Холодный батик	2	8	10	
1.2	Тема:				
2.	Раздел 2.				
2.1	Тема:				
2.2	Тема:				
	И т.д.				
4	Итоговое занятие	-	2	2	Выставка, мониторинг
	Итого	24	120	144	

Индивидуальные занятия

№ п/п	Название раздела, тем	Количество часов			Форма промежуточной /итоговой аттестации
		Теория	Практика	Всего	
1.	Раздел 1. Холодный батик (4 ч.)				
1.1	Тема 1.1. Заливка красками	-	2	2	
1.2	Тема 1.2 Прозрачный резерв	-	2	2	
	Практика. Нанесение прозрачного резерва в несколько приемов (скрытый контур)				
	И т.д.				
4	Итоговое занятие	-	2	2	выставка
	Итого	-	72	72	

Календарный учебный график

Групповые занятия и индивидуальные занятия

Вариант 1

Месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Недели обучения	1 2 3 4 5 6 7	8 9 10 11 12	13 14 15 16 17	18 19 20	21 22 23 24	25 26 27 28	29 30 31 32	33 34 35 36	
Кол-во часов (гр.)									
Промежуточная аттестация									Выставка, мониторинг
Всего часов									
Объем	на 1 группу - 144 ч., на 4 группы - 576 ч.								

Примечание. Промежуточная аттестация в КУГ ставится на тот месяц, как она определена в учебном плане и календарно-тематическом плане.

Индивидуальные занятия определяются на 1 человека или на одну мини-группу.

Вариант 2

Месяц	сентябрь	октябрь	Ноябрь	декабрь	Январь	февраль	март	апрель	май
Всего часов	12	16	20	20	12	16	16	16	16
промежуточная / итоговая аттестация				Творческая работа, мониторинг					Выставка, мониторинг
Объем	144 часа на 1 группу, на 2 группы – 288 часа								

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска
«Дворец творчества»
№ _____ ОД от «__» «_____» 20__ г.

Календарно-тематический план
к РП «Школа современного танца «Эдельвейс» Современный танец»
на 20__-20__ учебный год

Разработчик/составитель: Ямщиков Артём Павлович,
педагог дополнительного образования

1 год обучения, группа №5 для детей дошкольного возраста

День недели: понедельник, суббота: 2 раза по 2 часа в неделю.

Примечание. Дата проведения занятий прописывается арабскими цифрами с указанием числа, месяца (10.09).

Примечание. Данный учебный календарный график составляется в том случае, если изучение раздела/темы предполагается ежемесячно в течение учебного года.

Раздел\ месяц	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	итого
Раздел 1. ОФП	6 ч.	8 ч.	10 ч.	10 ч.	6 ч.	8 ч.	8 ч.	8 ч.	8 ч.	72 ч.
И т.д.										

№	Дата	Коррек- тировка	Название раздела, темы, темы учебного занятия	Объём часов	Форма контроля
			Раздел 1. Учебное тренировочный	42	
1	10.09		Вводное занятие	2	
			Тема 1.1. Общеразвивающие упражнения	4	
2	15.09		1.1.1. Разминка по кругу: шаги танцевальные, танцевальный бег	2	наблюдение
3	17.09		1.1.2. Подскоки.	2	выполнение упражнений
			Тема 1.2. Развитие отдельных групп мышц и подвижности суставов	20	
4			1.2.1.	2	И т.д. в соответствии с п. 3.4 ДОП/РП/ АДОП
5			1.2.2.	2	
6			И т.д.	2	
			Тема 1.3. Экзерсис на полу	16	
14			1.3.1.	2	
15			1.3.2.	2	
			Раздел 2. Дисциплина – современный танец	46	

			Тема 2.1. Позиции рук и ног в современном танце	12	
22			2.1.1.	2	
23			2.1.2.	2	
24			И т.д.	2	
			Тема 2.2. Терминология современного танца	4	
28			2.2.1.	2	
29			2.2.2.	2	
			Тема 2.3. Экзерсис на полу	30	
30			2.3.1.	2	
31			2.3.2.	2	
32			2.3.3.	2	
33			И т.д.	2	
72			Тема 3.4. Итоговое занятие	2	концерт, мониторинг
Итого				144 ч.	

Принято решением педагогического совета от 29.08.2017 г. протокол № 1.
Внесены изменения решением методического совета от 10.09.2020 г. протокол № 1.