

## **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

- ✓ рассматривается и принимается на заседании методического совета Учреждения;
- ✓ утверждается приказом директора Учреждения с учётом рекомендаций методического совета.

1.3. Коррективы в рабочую программу вносятся:

- с учетом результатов мониторинга полноты и качества её реализации;
- без утраты целостности курса – перераспределение часов по темам и разделам.

1.4. После внесения корректив рабочая программа повторно рассматривается на методическом совете и утверждается приказом директора учреждения.

1.5. Рабочая программа на новый учебный год представляется на рассмотрение методического совета в сроки, указанные в приказе 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;
- ✓ оперативного изменения курса – структуризация материала курса, модуля на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
- ✓ прогностическую – рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения по курсу, модулю;
- ✓ контрольно - диагностическую – рабочая программа включает формы контроля степени достижения учащимися заявленных целей курса, модуля;
- ✓ оценочную – рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, модуле, которая может быть использована для его предварительной оценки и прогнозирования качества образования.

### **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 (профиль) программы** – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (Порядок 1008, п 9). 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, личностных качеств, компетенций, приобретаемых учащимися при освоении курса, модуля; формулируются с учетом цели, задач обучения, развития, воспитания, содержания модуля, курса. Планируемые результаты ориентируются на метапредметные и личностные результаты образования (раздел IV Концепция развития дополнительного образования детей. 2014 год).

## **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 – составная часть программы определяющая:

- количество учебных недель;
- количество часов;
- формы промежуточной аттестации.

**Примечание.** При планировании индивидуальных занятий составляется индивидуальный учебный план, календарный учебный график, определяется содержание, планируемые результаты.

**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**

Настоящий раздел представляет краткое описание методической деятельности педагога при реализации программы и включает в себя:

- обеспечение программы методическими видами продукции: разработки игр, бесед, экскурсий, конкурсов, викторин, др.;
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов, т.д.;
- дидактический материал: раздаточный материал, инструкционные и технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий, 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.

### **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.

Календарно-тематический план является приложением к положению о рабочей программе, утверждается приказом директора Учреждения после утверждения расписания учебных занятий.

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

**4.3. Данный раздел может включать** - воспитательный компонент программы, в т.ч. организация и проведение массовых мероприятий; план и методику проведения родительских собраний; сценарные планы, др.

## **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. **В данный момент используем шаблоны таблиц настоящих методических рекомендаций.**

### **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 пано (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
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Холодный батик (4 ч.)</b>			
1.1.	Тема 1.1. Заливка красками	-	2	2
	<b>Практика.</b> Упражнения на заливки красками: «Эффект лепестка», «Эффект жилок», «Эффект дождевых капель»			
1.2.	Тема 1.2 <b>Прозрачный резерв.</b>	-	2	2
	<b>Практика.</b> Нанесение прозрачного резерва в несколько приемов (скрытый контур).			
	<b>Т.д</b>			
4	<b>Итоговое занятие</b>		2	2
	<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>72</b>



**Учебный план  
Групповые занятия  
1 год обучения**

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

**Индивидуальные занятия**

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

## Календарный учебный график

## Групповые занятия

## Вариант 1

Месяц	сентябрь							октябрь							ноябрь							декабрь							январь							февраль							март							апрель							май															
	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																																																																								
	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В																														
Промежуточная аттестация																																											Выставка, мониторинг																													
Всего часов																																																																								
Объем	на 1 группу – 144 ч., на 4 группы – 576 ч.																																																																							

## Вариант 2

Месяц	сентябрь							октябрь							ноябрь							декабрь							январь							февраль							март							апрель							май															
	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)																																																																								
	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В	Г	П	С	Ч	П	С	В																														
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

Месяц	сентябрь							октябрь							ноябрь							декабрь							январь							февраль							март							апрель							май						
	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																											
Недели обучения																																																															
Кол-во часов																																																															
Промежуточная аттестация																																				Выставка																											
Всего часов																																																															
Объем	<b>108 ч.</b>																																																														

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

УТВЕРЖДЕН  
приказом по МАОУ ДО г. Иркутска  
«Дворец творчества»  
№ \_\_\_\_ ОД от «\_\_» «\_\_\_\_\_» 2019 г.

**Календарно-тематический план**  
к РП «Школа современного танца «Эдельвейс» Современный танец»  
на 2019-2020 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
			<b>Раздел 1. Учебное тренировочный</b>	<b>42</b>	
1	10.09		Вводное занятие	2	
			<b>Тема 1.1. Общеразвивающие упражнения</b>	<b>4</b>	
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
			<b>Тема 1.2. Развитие отдельных групп мышц и подвижности суставов</b>	<b>20</b>	
4			1.2.1.	2	<b>И т.д. в соответствии с п 3.4 ДОП/РП/ АДОП</b>
5			1.2.2.	2	
6			И т.д.	2	
			<b>Тема 1.3. Экзерсис на полу</b>	<b>16</b>	
14			1.3.1.	2	
15			1.3.2.	2	
			<b>Раздел 2. Дисциплина – современный танец</b>	<b>46</b>	

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

Принято решением педагогического совета от 29.08.2017 г протокол № 1.

Внесены изменения решение педагогического совета от 22.05.2019 г протокол № 7.