



4.1 Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной образовательной программе, принятой педагогическим советом школы, определяющей сроки ее реализации.

4.2 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

## 5. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
6. Список литературы.

### 5.1 Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

### 5.2 Пояснительная записка

Образовательная программа « \_\_\_\_\_ » имеет \_\_\_\_\_  
направленность по уровню освоения \_\_\_\_\_.

**новизна, актуальность, педагогическую целесообразность**

#### **ЦЕЛЬ**

#### **ЗАДАЧИ:**

*образовательные задачи*

*развивающие задачи*

*воспитательные задачи*

#### **ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОГРАММЫ**

Отличительной особенностью данной программы является.....

#### **ВОЗРАСТ ДЕТЕЙ**

Программа адресована детям (подросткам, девочкам, мальчикам) \_\_\_\_\_ лет.

Условия набора детей в коллектив: принимаются все желающие (не имеющие медицинских противопоказаний). Наполняемость в группах составляет: первый год обучения — 15 человек; второй год обучения — 12 человек; третий год обучения — 10 человек. Уменьшение числа учащихся в группе на втором и третьем годах обучения объясняется увеличением объема и сложности изучаемого материала.

#### **СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Программа рассчитана на \_\_\_\_\_ года

1 года обучения : \_\_\_\_\_ часа в год,

2 года обучения : \_\_\_\_\_ часов в год,

3 года обучения: \_\_\_\_\_ часов в год

#### **ФОРМЫ И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ**

Форма организации занятий групповая (индивидуально-групповая, индивидуальная, по звеньям)

Занятия групп \_\_\_\_\_ года обучения проводятся \_\_\_\_\_ раза в неделю по \_\_\_\_\_ часа, т.е. \_\_\_\_\_ часа в неделю(\_\_\_\_\_ часа в год).

#### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

**Ожидаемый результат по образовательному компоненту программы:**

**Ожидаемый результат по развивающему компоненту программы:**

**Ожидаемый результат по воспитательному компоненту программы:**

*Способы определения результативности:*

## **ФОРМЫ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.3 Учебно-тематический план**

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, которая включает:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий.

№	тема	Всего часов	В том числе	
			теория	практика

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «Всего», «Теория», «Практика». Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности.

1 года обучения должны быть рассчитаны на 72-144 часа в год,

2 года обучения : 144-216 часов в год,

3 года обучения: 216-288 часов в год

Учебно-тематический план должен составляться на каждый год обучения и отражать его особенности.

### **5.4. Содержание изучаемого курса**

Содержание программы дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

В содержании программы необходимо указать:

- название темы (нумерация, количество и название разделов и тем должно совпадать с перечисленными разделами и темами учебно-тематического плана);
- телеграфным стилем перечисляются все вопросы, которые раскрывают тему (без методики);
- указываются основные теоретические понятия (без описания) и практическая деятельность обучающихся на занятии;
- при включении в дополнительную образовательную программу экскурсий, игровых занятий, досуговых и массовых мероприятий, в содержании указывается тема и место проведения каждой экскурсии, игры, мероприятия и др.

### **5.5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы**

В данном разделе указывается:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

В раздел методического обеспечения (в соответствии с Требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей, изложенными в письме Министерства образования РФ от 18.06.2003 г. №28-02-484/16) можно включить описание приёмов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактических материалов, технического оснащения занятий .

### **5.6. Список литературы**

Для педагога:

Для детей:

## **6. Оформление рабочей программы**

6.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6.3 Календарно-тематическое планирование и годовой план работы объединения представляется в виде текста и таблиц.

## **7. Утверждение рабочей программы**

7.1 Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора школы.

7.2 Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- составленная педагогом рабочая программа подается на согласование заместителю директора по воспитательной работе ( май- август);
- заместитель директора предоставляет пакет рабочих программ на педагогическом совете (конец августа);
- педагогический совет (август) принимает рабочие программы педагогов как основу рабочей общеобразовательной программы в текущем году;
- рабочие программы утверждаются директором МАОУ «СОШ №46».

7.3 При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

### **Хранение рабочей программы**

Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится в 2-х экземплярах:

- 1 экземпляр у педагога
- 1 экземпляр у заместителя директора по ВР.