

ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец
детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина»



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

(для заведующих отделами, методистов и педагогов
дополнительного образования)

Составители:

Гущина Е.А., заместитель директора по
УМР

Ширяева Г.Н., начальник методической
службы

Стоюхина А.И., методист методической
службы

Брянск, 2019



Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (для заведующих отделами, методистов и педагогов дополнительного образования) / сост. Гущина Е.А., Ширяева Г.Н., Стоюхина А.И. – Брянск: Губернаторский Дворец им. Ю.А. Гагарина, 2019. – 52 с.

Данные методические рекомендации устанавливают единые подходы к проектированию, содержанию и оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учётом требований приказа Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим 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.

Материалы рекомендаций призваны оказать помощь в проектировании и оформлении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании Методического совета (Протокол № 1 от 13 сентября 2019 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	4
Характеристика структурных элементов программы.....	6
Рекомендации к уровню освоения программы.....	22
Порядок разработки, утверждения и экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.....	25
Технические требования к оформлению программы.....	26
Рабочая программа	27
Заключение.....	33
Список литературы.....	34
Приложения	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Образовательная программа (ст. 2 п.9 ФЗ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации») – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим 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.

Методические рекомендации устанавливают единые подходы к проектированию, содержанию и оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учётом требований приказа Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам». Цель написания методических рекомендаций – оказать помощь в проектировании и оформлении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогам дополнительного образования и методистам.

В настоящее время содержание, роль, назначение и условия реализации программ дополнительного образования закреплены в следующих нормативных документах:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2) Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- 3) Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».
- 4) Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)».
- 5) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».
- 6) Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение

Правительства РФ от 4.09.2014 г. № 1726-р).

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» закреплено деление дополнительных общеобразовательных программ на общеразвивающие и предпрофессиональные программы (гл. 10, ст. 75, п. 2).

Согласно п.9, ст.2 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», программа формируется как комплекс основных характеристик образования:

1. Объем;
2. Содержание;
3. Планируемые результаты;
4. Организационно-педагогические условия;
5. Формы аттестации;
6. Учебный план;
7. Календарный учебный график;
8. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
9. Иные компоненты;
10. Оценочные и методические материалы.

Исходя из перечисленных компонентов, формируются **структурные элементы программы:**

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебный план.
4. Содержание учебного плана.
5. Организационно-педагогические условия:
 - 5.1. календарный учебный график;
 - 5.2. методические материалы (методы и приёмы обучения, педагогические технологии, алгоритм учебного занятия);
 - 5.3. оценочные материалы;
 - 5.4. особенности организации образовательного процесса;
 - 5.5. дидактические материалы;
 - 5.6. условия реализации программы: материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение, кадровое обеспечение.
6. Список литературы.
7. Рабочая (-ие) программа (-ы) (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)).
8. Приложения (при необходимости).

ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОГРАММЫ

I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Образец оформления титульного листа (Приложение 1).

Титульный лист программы – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа.

Включает в себя:

1. Наименование органа управления образованием;
2. Наименование образовательной организации;
3. Реквизиты утверждения программы, включающие дату утверждения, номера приказа и протокола, подпись директора, печать;
4. Название программы;
5. Направленность программы;
6. Срок реализации;
7. Возраст обучающихся;
8. Фамилия, имя, отчество и должность *автора(-ов) -составителя(-ей)* программы;
9. Название города, в котором реализуется программа;
10. Год разработки.

II. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Включает название программы, дату и вносимые изменения или дополнения.

Образец оформления листа изменений и дополнений (Приложение 2).

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Перечень разделов программы и номеров соответствующих страниц.

Образец оформления содержания программы (Приложение 3).

IV. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Общая характеристика программы, включающая:

1. Направленность программы.

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам различной направленности: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (п. 9. Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»).

2. Нормативно-правовая основа.

Список нормативных документов, регламентирующих проектирование и реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Например:

А) Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Мир информатики» составлена в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- СанПиН 2.4.4.3172-14 от 04.07.2014 г. (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014, регистрационный № 33660).

- Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844 (II часть).

- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015г. № 09-3242 «О направлении информации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)».

- Федеральный проект «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» от 01.10.2018 г.

- Проект ранней профориентации школьников «Билет в будущее» (для программ технической направленности).

- Устав государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина».

Б) Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Мир информатики» составлена на основе (с использованием):

- типовых образовательных программ (указать сборник и дату выпуска);

- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ других педагогов (указать название программы и авторов);

- комплексных общеобразовательных общеразвивающих программ (указать название программы и авторов);

- материалов интернет-сайтов (указать названия);

- собственного педагогического опыта.

3. Новизна.

(Не является обязательным пунктом, описывается в случае наличия в конкретной образовательной программе).

Описывается новое решение проблем дополнительного образования, новые методики преподавания, новая тематика занятий, новые педагогические технологии, новизна в формах подведения итогов реализации программы и т.д., используя отражающие степень новизны слова: «впервые», «конкретизировано», «дополнено», «расширено», «углублено» и т.п. Кратко поясняется, что существенного автор внес при разработке программы в сравнении с известными аналогами по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала.

4. Актуальность.

Обосновывается соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей. Важно найти актуальные, значимые моменты для конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, необходимо объяснить, почему именно данная программа (её направление, вид деятельности) важны и актуальны для современных детей, для нашего времени.

5. Отличительные особенности.

Описываются характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие, либо описать, что не устраивает в уже имеющихся подобных образовательных программах. Отличия могут быть и в постановке образовательных задач, и в построении учебного плана, и в содержании занятий, и в использованной разработчиком литературе, и в изложенных основных идеях, на которых базируется программа.

6. Адресат программы.

Краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики.

Указываются характеристики обучающихся, которые будут учитываться при наборе в детское объединение:

- степень предварительной подготовки (*принимаются все желающие или при приёме существует отбор на основании тестирования, просмотра работ и др.*);

- степень сформированности интересов к вашей предметной области;

- наличие способностей.

Может быть обоснована целесообразность разновозрастного состава группы с указанием особенностей работы с каждым из возрастов.

Может быть дана информация об особой категории детей, для которых предназначена программа (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети, проявившие выдающиеся способности и др.), наполняемость групп,

условия приема детей (могут быть указаны условия дополнительного набора детей). Так, в объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения, но успешно прошедшие собеседование или иные испытания (например, входное тестирование, собеседование, прослушивание и пр.)

При составлении программ физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественной (хореография) направленностей учитывается необходимость отсутствия медицинских противопоказаний.

7. Уровень, объём и срок освоения программы.

Указывается уровень освоения программы. Описывается срок освоения программы, общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и каждый учебный год.

Например:

Уровень освоения программы: базовый.

Срок освоения программы – 2 года.

Всего 180 часов: 1 год обучения – 72 часа.

2 год обучения – 108 часов.

8. Формы и режим занятий.

Табличная форма, включающая:

- год обучения;
- возраст обучающихся;
- продолжительность и режим занятий;
- количество часов в неделю и в год;
- наполняемость учебной группы;
- формы организации обучающихся на занятиях.

Продолжительность занятий указывается в академических часах (1 академический час = 45 минут; 10 минут – перерыв между занятиями).

Образец оформления таблицы «Формы и режим занятий»

(Приложение 4).

Разъяснения к таблице

1) Расчёт часов производится исходя из 36 учебных недель в год, со следующей нагрузкой:

Продолжительность занятий	Периодичность в неделю	Количество часов в неделю	Количество часов в год
1 час	1 раз	1 час	36 часов
1 час	2 раза	2 часа	72 часа
2 часа	2 раза	4 часа	144 часа
2 часа	3 раза	6 часов	216 часов
3 часа	2 раза	6 часов	216 часов
3 часа	3 раза	9 часов	324 часа

2) Наполняемость учебной группы по годам обучения:

1 год – не менее 12-15 человек;

2 и последующие годы – не менее 10-12 человек.

3) Формы организации учащихся на занятиях: групповая (организация работы с детьми – 12-15 человек), подгрупповая (звеньевая – организация работы с детьми по 6-8 человек), индивидуальная (организация работы с детьми от 1 до 3 человек). Выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.

Ниже таблицы указываются формы проведения учебных занятий: акция, аукцион, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка.

9. Цель и задачи:

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Например: *«Овладение основами искусства... (оригами)», «Формирование базовой культуры...», «Развитие способности к творческому самовыражению средствами...», «Развитие определённых конкретных способностей обучающихся через... или средствами предмета...», «...социальное и профессиональное самоопределение по средствам...», «...успешная самореализация и адаптация...» и т.д.*

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели. Формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы (познакомить, расширить, поддержать и т.п.). При формулировке задач можно воспользоваться следующей их классификацией.

Обучающие задачи. Развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных

знаний, умений, навыков, компетенций и т.п. (что обучающийся узнает, в чём разберётся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и др.)

Примеры:

- Помочь учащимся представить проект изучения темы... (какой?)
- Обеспечить усвоение закона, признаков, свойств, особенностей...
- Обобщить и систематизировать знания о... (или по конкретной теме)
- Отработать навыки... (какие?)
- Организовать работу учащихся по изучению и первичному закреплению фактов, понятий, правил, законов и т.п.
- Обеспечить закрепление понятий, правил, законов, умений.
- Организовать деятельность учащихся по самостоятельному применению знаний и умений в разнообразных ситуациях.
- Организовать деятельность учащихся по обобщению и систематизации знаний по теме.
- Обеспечить контроль знаний, умений, навыков учащихся по теме.
- Организовать деятельность учащихся по коррекции знаний, умений, навыков, усвоению понятий... (вопросов).

Формулировки задач должны представлять собой законченное действие.

Развивающие задачи. Развитие мотивации к определенному виду деятельности, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности; развитие высших психических функций: внимания, памяти, мышления, воображения, речи; развитие ключевых компетентностей: умений думать, исследовать, общаться, взаимодействовать, доводить дело до конца и т.п.

Примеры:

Развитие речи: обогатить словарный запас, усложнить смысловую функцию речи и усилить ее коммуникативные свойства (выразительность), овладеть художественными образами, выразительными свойствами языка.

Развитие двигательной сферы: овладеть моторикой мелких мышц, умением управлять своими двигательными действиями, развить двигательную сноровку и т.д.

Развитие мышления: умение анализировать, выделять главное, строить аналогии, обобщать и систематизировать, доказывать и опровергать, сравнивать (умение определять объекты сравнения, умение выделять основные признаки, параметры сравнения, умение сопоставлять, умение устанавливать сходство и различие).

Развитие мышления:

- аналитического – формировать умение выделять существенные признаки и свойства;

- синтезирующего – развить умение устанавливать единые, общие признаки и свойства целого, составлять план изучаемого материала;
- аналитико-синтезирующего – развить умение классифицировать факты, делать обобщающие выводы;
- абстрактного – развить умение выделять общие и существенные признаки, отличать несущественные признаки и отвлекаться от них;
- развить умение применять знания на практике.

Развитие сенсорной сферы: развить глазомер, ориентировку в пространстве и времени, точность и тонкость различения цвета, формы, звуков, оттенков речи.

Развитие познавательных умений:

- формировать умение постановки проблемы, выдвижения гипотезы и ее решения;
- формировать умение составлять план, тезисы, конспект, наблюдать, ставить опыты;
- формировать и развить умение частично-поисковой познавательной деятельности;
- развить умение наблюдать, определять цель наблюдения и его последовательность, состав наблюдаемых объектов.

Развитие общетрудовых умений:

- развить умение творчески подходить к решению разнообразных задач;
- развить операционно-контрольные умения пользования приборами и инструментом, умения планировать, оценивать результаты выполненных действий, регулировать и контролировать свои действия;
- развить умение работать в быстром темпе: читать, писать, чертить, конспектировать.

Развитие коммуникативных умений:

- приобрести коммуникативные навыки группового общения (способность работать в команде, умение общаться, дискутировать, защищать свою точку зрения, выступать публично, стремление устанавливать отношения взаимопонимания);
- приобрести опыт коллективного планирования и анализа деятельности.

Воспитательные задачи. Формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п. (какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы: уважение к истории и культуре, коммуникативные навыки, способность работать в коллективе).

Примеры:

- воспитать патриотизм, гражданскую ответственность;

- воспитать сознательность, гуманность, справедливость;
- воспитать добросовестное отношение к труду, ценностное отношение к знаниям;
- воспитать дисциплинированность, самостоятельность, целеустремленность (умение преодолевать трудности для достижения намеченной цели), настойчивость, инициативность, уверенность в своих силах;
- развить умение владения собой, выдержку, самообладание;
- воспитать культуру поведения, культуру речи, уважение к культуре и традициям других народов.

В соответствии с п.3 Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- 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, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- 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.

В списке 11 целевых ориентиров, которые необходимо использовать как задачи образовательной программы с учётом специфики деятельности

своего детского объединения, классифицируя их на обучающие, развивающие и воспитательные.

10. Планируемые результаты: совокупность знаний, умений и навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы и по её завершении.

Планируемые результаты описываются педагогом через конкретную характеристику знаний, умений и навыков, которые приобретают обучающиеся по истечении каждого года обучения.

Если образовательная программа рассчитана на несколько лет обучения, то планируемые результаты расписываются на каждый год обучения.

Спрогнозировав ожидаемый результат, проверьте, отражает ли он выполнение поставленных ранее задач!

Примеры:

По окончании первого года обучения обучающиеся будут:

- Знать: понимать, иметь представление, овладеют понятиями, расширят представления о...

- Уметь: владеть, получают навыки, овладеют способами...

- Смогут использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни...

По окончании второго года обучения обучающиеся будут:

- Знать: понимать, иметь представление, овладеют понятиями, расширят представления...

- Уметь: владеть, получают навыки, овладеют способами...

- Смогут использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни...

11. Формы контроля/аттестации.

Для выяснения результатов образовательного процесса, а также выявления влияния всего процесса образования на развитие обучающихся используются различные виды контроля. Контроль в дополнительном образовании, как и в традиционном учебном процессе, несет проверочную, обучающую, воспитательную, организующую функции и может быть **входным, текущим, промежуточным и итоговым.**

Вид контроля	Форма контроля
Входной контроль (выявление первоначальных представлений)	Тестирование, диагностические задания, задачи поискового характера
Текущий контроль (по итогам каждого занятия или по итогам прохождения темы)	Опрос, самостоятельная работа, контрольное занятие, конкурс, викторина, вернисаж, презентация
Промежуточный контроль (аттестация) (проводится по окончании изучения каждого	творческой работы, конкурсы, спектакли, соревнования

раздела, образовательного модуля или по итогам каждого года обучения)	
Итоговый контроль (аттестация) (проводится по итогам всего курса обучения по программе)	Зачёт, экзамен, соревнования, защита рефератов, презентация творческих работ, выставки, фестивали, конкурсы, спектакли

Контроль усвоения обучающимися преподаваемого материала и оценка их знаний и умений являются составной частью системы дополнительного образования.

Если программа рассчитана на несколько лет, то после 1 года обучения обучающиеся получают начальные знания, умения и навыки в осваиваемом предмете. А после 2 и последующих годов обучения – те знания, умения, навыки, а также развитие личностных качеств, предусмотренные в задачах программы.

V. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план оформляется в табличной форме (*Образец оформления учебного плана (Приложение 5)*) и содержит:

- порядковый номер;
- перечень разделов и тем;
- количество теоретических, практических и общих часов по каждому разделу и теме;
- формы контроля к каждому разделу.

В учебный план необходимо включить: инструктаж по технике безопасности (проводится на первом занятии или по мере необходимости в соответствии со спецификой детского объединения), воспитательно-познавательные мероприятия (учебные экскурсии, выезды в музеи, на выставки детского и декоративно-прикладного творчества, познавательные мероприятия в объединении и т.д.), аттестационные занятия (за 1 и 2 полугодия), итоговое занятие (последний год обучения, 2 полугодие).

Примеры форм контроля:

- устный опрос (групповой или индивидуальный);
- наблюдение;
- академический концерт;
- технический зачёт;
- спектакль;
- выступление на концерте;
- выставка творческих работ;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);

- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме) и другие.

VI. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА.

Краткое описание разделов и тем учебного плана в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом. Формулировка и порядок расположения разделов и тем в содержании должны полностью соответствовать учебному плану. Необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу.

Изложение содержания учебного плана ведётся в именительном падеже, т.е. содержание должно быть содержанием, а не объяснением того, что делается педагогом и для чего.

При оформлении содержания учебного плана следует придерживаться ряда общих правил:

- содержание составляется согласно учебному плану;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в учебном плане;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);
- содержание учебного плана должно отличаться и усложняться по годам обучения;
- содержание учебного плана каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;
- в учебном плане могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.)

В зависимости от профиля образовательной программы в содержании отдельной темы могут быть кратко отражены: основные сведения, общие понятия, закономерности, теории, правила, основные содержательные моменты, которые изучаются в рамках данной темы, формируемые умения и навыки, проблемные вопросы теоретического характера, виды задач, упражнений, заданий.

Примеры:

4.2. Условные обозначения при вязании. Схемы. Вывязывание образцов.

Теоретическая часть. Знакомство с общепринятыми знаками, применяемыми в современных схемах вязания. Разбор простейших схем для вязания образцов.

Практическая часть. Графическое изображение условных знаков. Зарисовка несложных схем вязания. Практическое вывязывание образцов: столбики без накида, столбики с накидом, чередование столбиков и воздушных петель.

4.3. Оформление вязаных изделий.

Теоретическая часть. Особенности стирки вязаных изделий в зависимости от узора вязания. Крахмаление вязаных изделий, утюжка.

Практическая часть. Отпаривание вязаных образцов, изделий.

VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.

1. Календарный учебный график.

Раздел программы, представляющий табличную форму (*Образец оформления календарного учебного графика (Приложение б)*), включающую название программы, период обучения (срок реализации программы), год обучения, даты начала и окончания обучения по программе, количество учебных недель и часов, режим и формы занятий (периодичность и продолжительность), сроки проведения аттестации.

2. Методические материалы.

Методы и приёмы обучения.

Метод – способ организации деятельности.

Приём – конкретное проявление метода на практике.

Метод	Приём
Словесный (вербальный) метод	Рассказ, объяснение, лекция, беседа, инструктаж, дискуссия, диспут
Наглядный метод	Иллюстрация, демонстрация
Практический метод	Упражнение, практические работы, лабораторные работы, практические задания
Работа с книгой	Тестирование, составление плана – конспекта, цитирование, конспектирование, рецензирование, аннотирование
Видеометод	Просмотр, упражнения под контролем «электронного учителя»
Объяснительно-иллюстративный метод	Рассказ, лекция, объяснение, работа с учебником, демонстрация картин, кино- и диафильмов
Поисковый метод	Решение проблемных ситуаций, поисковая работа

Педагогические технологии: технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно-модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного

обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология-дебаты и др.

Алгоритм учебного занятия: краткое описание структуры занятия и его этапов.

3. Оценочные материалы.

В данном разделе отражаются критерии оценок в соответствии с высоким, средним, низким уровнем; перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

4. Особенности организации образовательного процесса: очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и другие.

5. Дидактические материалы: методические разработки игр, бесед; рекомендации по подготовке и проведению конкурсов, конференций; наборы слайдов; сценарии праздников и т.п.; демонстрационный материал (иллюстрации, фотографии, рисунки, видео- и диафильмы, карты, графики, чертежи, таблицы, эскизы, схемы, плакаты, картины, дидактические карточки, игры, памятки, которые могут объединяться в тематические подборки наглядно-иллюстративного материала); аудиозаписи, мультимедийные материалы, компьютерные программные средства и др.; раздаточный материал (задания, предлагаемые обучающимся для изучения конкретных тем); разработки моделей, макетов; методики по исследовательской работе, тематика опытной или исследовательской работы.

В программах художественной направленности (хореография, вокал, театральное искусство) обязательно описывается примерный репертуар (по годам освоения).

6. Условия реализации программы.

- **Материально-техническое обеспечение:** характеристика помещения, необходимого для занятий; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);

- **Информационное обеспечение:** аудио-, видео-, фото-, интернет-источники;

- **Кадровое обеспечение:** целесообразно перечислить педагогов (указать, если для реализации образовательной программы необходимы: концертмейстер, хореограф, художник, тренер и др.), занятых в реализации

программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.

VIII. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.

При составлении списка литературы необходимо учитывать:

- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии;

- наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей).

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке, быть пронумерованными и соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.82-2001 СИБИД «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В комплексной дополнительной общеобразовательной программе целесообразно составлять списки литературы к дополнительной общеобразовательной программе каждого курса, предмета, модуля.

Образцы оформления разных источников литературы

№	Источник информации	Пример библиографического описания
1.	Книги 1-3 авторов	Еськов, К.Е. Биологическая история Земли / К.Е.Еськов. – М.: Высш. школа, 2009. – 462 с. Виноградова, Ю.К. Черная книга флоры Средней России: чужеродные виды растений в экосистемах Средней России / Ю.К. Виноградова, С.Р. Майоров, Л.В. Хорун. – М.: ГЕОС, 2010. - 512 с. Ивлева, Л.Д. Анатомо-физиологические особенности обучения хореографии: учеб. метод. пособие / Л.Д. Ивлева. – Челябинск: ЧГАКИ, 2005. – 78 с. Ивлева, Л.Д. Анатомо-физиологические особенности обучения хореографии: учеб. метод. пособие / Л.Д. Ивлева. – Челябинск: ЧГАКИ, 2005. – 78 с.
2.	Книги 4 и более авторов	Растительные сообщества Липецкой области (кадастр) / Т.В. Недосекина, А.Я. Григорьевская, Н.Ю. Хлызова, А.В. Славгородский. — Воронеж: Изд.-полигр. центр Воронеж. гос. ун-та, 2009. — 199 с.
3.	Книги под редакцией	Краткий словарь танцев / под ред. А.В. Филиппова. – М.: Наука, 2006. – 270 с.

4.	Аналитическое библиографическое описание	Иванова, В.И. Значение строения стробила в филогении растений // Бот. журн. — 2009. — Т. 94, №. 5. — С. 540—555.
5.	Статьи из журналов	Шереметьев, С. Классификация современных танцевальных направлений в России /С. Шереметьев // Современные и эстрадные танцы. —2003. — №2. — 8с.
6.	Пособия	Бочкарева, Н.И. Развитие творческих способностей детей на уроках ритмики и хореографии: учеб. метод. пособие /Н.И. Бочкарева. — Кемерово: КГАКИ, 1999. — 64 с.
7.	Библиографическое описание электронных ресурсов	Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015г. №996-р. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://programs.gov.ru/Portal/ // Нормативные документы ОУ. — 2015. — №8. — С. 7-20. Шипунов, А.Б. Система цветковых растений [Электронный ресурс]: предисловие, конспект, схема // Herba: Moscow Electronic Botanical Journal. — 1998. — Режим доступа: http://herba.msu.ru/journals/Herba/2/angru.htm

При повторении источника (книги) дважды подряд может указываться: «Там же. — с. 37».

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ (по необходимости).

В качестве приложений к образовательной программе могут использоваться:

Виды методического материала, используемого педагогом: методические пособия, описания, рекомендации, разработки, инструкции, памятки, сборники, статьи, рефераты, доклады, презентации, тезисы выступлений и т.д.

Виды дидактического материала, используемого педагогом: естественный или натуральный (гербарии, образцы, живые объекты и т.д.); объёмный (действующие модели машин и техники, сооружения, образцы изделий и т.д.); схематический или символический (готовые стенды, планшеты, таблицы, схемы и т.д.); картинный и картинно-динамический (картины, иллюстрации, слайды и т.д.); звуковой (видеофильмы, мультимедийные презентации и т.д.); смешанный (телепередачи, видеосеминары, видеоконференции и т.д.); дидактические пособия (карточки, раздаточный материал и т.д.); прикладные программы (CD, видеотрансляции и т.д.); тематические подборки (песен, стихов, сценариев, игр).

Х. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА.

Рабочая программа – структурный элемент дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, разработанный педагогом дополнительного образования, тренером-преподавателем, который прикладывается к программе отдельным документом и оформляется на каждый учебный год.

Рабочая программа является индивидуальным инструментом педагога дополнительного образования, с помощью которой он выбирает оптимальные и наиболее эффективные для каждого состава объединения обучающихся определенной возрастной категории содержание, методы, формы аттестации и так далее.

РЕКОМЕНДАЦИИ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Содержание программы в соответствии с Письмом Минобрнауки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении информации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)» должно быть организовано по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

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

Стартовая дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа должна быть связаны с базовой и продвинутой программой педагога, как бы предварять их.

В пояснительной записке стартовой программы целесообразно указать, на какие образовательные программы базового/продвинутого уровня данного учреждения ориентирует детей предлагаемая стартовая программа.

Программа должна носить выраженный деятельностный характер, создавать возможность активного практического погружения детей в сферу соответствующей предметной деятельности на уровне первичного знакомства с ней.

Принимаются все желающие от 5 до 18 лет, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

- **Базовый уровень.** Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы базового уровня направлены на освоение определённого вида деятельности, углубление и развитие их интересов и навыков, расширение спектра специализированных занятий по различным дисциплинам; формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний и практических навыков, развитие творческих способностей ребенка. В процессе обучения накапливаются базовые знания, умения и навыки, что способствует не только успешности обучения, но и создаёт возможности освоения творческо-продуктивной, проектной и учебно-исследовательской деятельности.

В пояснительной записке программы базового уровня целесообразно указать, на какие образовательные программы углубленного уровня данного учреждения ориентирует детей предлагаемая базовая программа

Программа должна носить выраженный деятельностный поисково-исследовательский характер, создавать возможность активного практического

погружения детей в сферу соответствующей предметной деятельности на уровне изучения определенной предметной сферы.

Принимаются все желающие от 5 до 18 лет, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. Проводится стартовая диагностика (входной контроль) с целью выяснения уровня готовности ребенка и его индивидуальных особенностей (интересов, первичных умений и навыков, мотивации для занятий и т.п.)

- **Продвинутый уровень.** Продвинутый уровень включает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, предполагающие выстраивание индивидуальной траектории дальнейшего личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения обучающихся. Происходит обучение в процессе участия в исследовательской, творческо-продуктивной и поисковой деятельности.

Данный уровень ориентирован на развитие и профессиональное становление личности.

Программа должна носить выраженный исследовательский, творческо-продуктивный и поисковый характер, создавать возможность активного практического погружения детей в профессиональную среду предметной сферы, что потребует создания интерактивной развивающей тематической среды для реализации программы продвинутого уровня.

Принимаются все желающие, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. Набор проходит на основании результатов итоговой аттестации освоения программ базового уровня (в той же предметной области) или по итогам вступительных испытаний (определение уровня знаний предметной области, наличия способностей и стремления к творческой или проектно-исследовательской деятельности).

Для определения уровня (-ней) целесообразно использовать показатели целеполагания и результативности освоения программы из представленной таблицы.

Уровень освоения программы	Целеполагание	Требования к результативности освоения программы
Стартовый уровень	Формирование и развитие творческих способностей детей, формирование общей культуры обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного	-Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне образовательной организации.

	времени.	
Базовый уровень	Создание условий для личностного самоопределения и самореализации; обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе; выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности; развитие у обучающихся мотивации к творческой деятельности, интереса к научной и научно-исследовательской деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне района, города; - Участие учащихся в районных и городских мероприятиях; <ul style="list-style-type: none"> - Наличие призеров и победителей в районных и городских конкурсных мероприятиях.
Продвинутый уровень	Развитие у обучающихся интереса к научной и научно-исследовательской деятельности; формирование личностных качеств и социально значимых компетенций; создание условий для профессиональной ориентации; повышение конкурентоспособности выпускников на основе высокого уровня полученного образования.	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне города; <ul style="list-style-type: none"> - Участие обучающихся в региональных, всероссийских и международных мероприятиях; <ul style="list-style-type: none"> - Наличие призеров и победителей в региональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятиях; - Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

- Программа разрабатывается педагогом дополнительного образования, тренером-преподавателем самостоятельно.

- Программа рассматривается и рекомендуется к реализации Методическим советом, что фиксируется в протоколе заседания Методического совета и утверждается приказом директора.

- Корректировка программы производится в период, предшествующий срокам её реализации. Коррективы в программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества её реализации, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

- Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является локальным нормативным документом, поэтому проходит внутреннюю и внешнюю экспертизу.

Образец оформления рецензии – (Приложение 7).

Внутренняя экспертиза:

1. Анализ качества документа, его соответствия Уставу образовательного учреждения, действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей – внутренняя рецензия;

2. Рассмотрение программы на Методическом совете образовательного учреждения – рекомендация к утверждению или доработке.

Внешняя экспертиза программы проводится специалистами в данной области деятельности. По результатам данной экспертизы составляется рецензия, подтверждающая соответствие содержания и методики профильной подготовки детей современным требованиям в данной области деятельности.

Процедуру внешней экспертизы (анализ качества программы внешним рецензентом) проходят только образовательные программы, утверждаемые впервые!

Переутверждаемые программы процедуру внешней экспертизы не проходят.

Типовые программы рецензирование не проходят.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ

Все программы оформляются по единому образцу.

1. Шрифт – Times New Roman № 14
2. Интервал – 1,5
3. Выравнивание текста по ширине
4. Страницы должны быть пронумерованы, исключая титульный лист.
5. Номер ставится внизу страницы.
6. Поля: обычное (верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5).

- Все оригиналы программы с приложениями хранятся в методическом отделе учреждения.

- Программы хранятся постоянно.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Рабочая программа – нормативно-управленческий документ, разработанный педагогом дополнительного образования, тренером-преподавателем на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы и характеризующей его систему образовательной деятельности.

Статья 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Обязанности и ответственность педагогических работников» гласит, что педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

- Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на текущий учебный год на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и соответствующего ей образовательно-методического комплекта.

- Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

- Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов.

- Допускается использование одной рабочей программы несколькими группами одного и того же года обучения.

- Для дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, предусматривающих индивидуальное обучение, рабочие программы составляются для каждого обучающегося с учётом его состояния здоровья, психофизических возможностей, уровня подготовки.

СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

1. Титульный лист.

Образец оформления титульного листа рабочей программы (Приложение 8).

Включает в себя:

1. Наименование органа управления образованием;
2. Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
3. В левом верхнем углу указывается информация о рассмотрении и принятии рабочей программы на Методическом совете, в правом верхнем углу – информация об утверждении рабочей программы с указанием номера и даты выхода приказа директора об утверждении рабочей программы;

4. Заголовок: «Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе», название образовательной программы;
5. Конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа;
6. Название объединения;
7. Название (номер) группы, год обучения;
8. Возраст обучающихся;
9. Фамилия, имя, отчество и должность автора(-ов)-составителя(-ей) программы;
10. Название города, в котором реализуется программа;
11. Год разработки.

2. Пояснительная записка.

Образец оформления пояснительной записки рабочей программы (Приложение 9).

Включает в себя:

1. Название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, предмет;
2. Направленность программы;
3. Срок реализации;
4. Дату утверждения и номер приказа;
5. Цель программы;
6. Задачи конкретного года обучения;
7. Особенности контингента обучающихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, анализ особенностей творческих возможностей обучающихся на конкретный учебный год);
8. Количество учебных часов на группу в неделю и форма проведения занятий (групповая, подгрупповая, индивидуальная);
9. Корректировку тем и учебных часов с указанием причин;
10. Обоснование наличия индивидуальных часов и условия их распределения;
11. Формы входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, возможные варианты их проведения;
12. Ожидаемые результаты, определяющие основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по итогам конкретного учебного года.

3. Учебный план оформляется в табличной форме.

Образец оформления учебного плана рабочей программы – (Приложение 10).

Включает в себя:

1. Порядковый номер;
2. Перечень разделов и тем;
3. Количество теоретических, практических и общих часов по каждому разделу и теме;
4. Формы контроля.

4. Календарный учебный график.

Календарный учебный график – структурный элемент рабочей программы.

Образец оформления календарного учебного графика рабочей программы (Приложение 11).

Включает в себя:

1. Год обучения по программе;
2. Даты начала и окончания обучения по программе;
3. Количество учебных недель и часов;
4. Режим и формы занятий (периодичность и продолжительность); сроки проведения аттестации;
5. Каникулы и праздничные дни;
6. Место проведения занятий, адрес;
7. Дни недели, время проведения занятий, форма организации занятий.

5. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, который отражает разделы/темы программы с указанием краткого содержания, последовательность и количество часов (согласно учебному плану), отводимое на их изучение, с указанием дат занятий для каждой группы учащихся или в случае индивидуальной формы обучения – для каждого обучающегося (*Приложение 12*).

Графы таблицы календарно-тематического планирования:

- номер занятия;
- дата (*число, месяц и год*);
- раздел, тема занятия;
- форма организации занятия;
- количество часов: теория, практика, общее;
- формы контроля;
- примечание.

Номер занятия в календарно-тематическом плане проставляется по порядку от 1 до количества занятий, запланированных на учебный год в данной группе из расчета 36 учебных недель.

Тема занятия планируется строго по учебному плану дополнительной общеобразовательной программы. Если количество часов на тему составляет более 4 часов, то темы занятий расписываются строго по содержанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Темы занятий бывают теоретические и практические.

Теоретические занятия расписываются исходя из учебного плана, если на его отработку охвачено не более 4 часов, в остальных случаях используется содержание.

Практические занятия расписываются строго по содержанию дополнительной общеобразовательной программы. На все виды практических занятий выделяется определенное количество часов.

Если темы занятий планируются из разных разделов, то перед каждой темой прописывается номер раздела.

Темы занятий не должны быть сокращены, переименованы, увеличены. Они должны соответствовать учебному плану и содержанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

После планирования тем занятий, необходимо установить сроки на их проведение. **Чтобы установить сроки, необходимо строго пользоваться календарем, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.** Даты проставляются ручкой или печатаются с сентября до времени окончания занятий в мае. Недопустимо проставление дат, не входящих в рамки расписания занятий, пропуск дат, проставление нерабочих праздничных дней (в соответствии с Трудовым кодексом РФ); других нерабочих дней (в соответствии с иными нормативно-правовыми актами, производственными календарями).

В соответствии с трудовым законодательством, если выходной день совпадает с нерабочим праздничным днем, то он переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В графу «**Количество часов**» проставляется количество часов по данной теме строго в соответствии с учебным планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, разграничивая часы, использованные на теоретические и практические занятия.

В графе «**Форма организации занятия**» указывается форма занятия, предусмотренная дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой: групповая, по подгруппам (звеньевая), индивидуальная.

В графу «**Формы контроля**» вносятся соответствующие данной теме формы текущего контроля на занятии.

В графе «**Примечания**» могут содержаться пометки, сделанные педагогом в процессе работы, например:

- перенос занятий по каким-либо причинам (учебная сессия, участие в конкурсах, соревнованиях и т.д.);

- отметка о листке нетрудоспособности.

При имеющихся вышеперечисленных пометках в календарно-тематический план вносятся корректировки в виде уплотнения тем (объединение содержания пропущенных тем в одно или несколько занятий).

7. Организационно-педагогические условия.

Структурный элемент рабочей программы, включающий в себя:

- **Методические материалы** (краткое описание методики работы по программе: особенности организации образовательного процесса, методы и приемы обучения, педагогические технологии, алгоритм учебного занятия, дидактические материалы: методические разработки игр, бесед, рекомендации по подготовке и проведению конкурсов, конференций; наборы слайдов; сценарии праздников и т.п.)

- **Оценочные материалы** (критерии оценок в соответствии с высоким, средним, низким уровнем; перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов).

- **Материально-техническое, кадровое, информационное обеспечение.**

- **Список литературы.**

8. План учебно-воспитательной работы объединения.

Составляется на учебный год в соответствии с планом работы учреждения, особенностями контингента конкретной группы обучающихся, включает в себя традиции детского объединения, выезды, мероприятия, организованные совместно с родителями и т.п. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для учащихся которой предназначено данное мероприятие.

Образец оформления плана учебно-воспитательной работы рабочей программы (Приложение 13).

Включает в себя:

1. Номер по порядку;
2. Название мероприятия;
3. Номер или название группы;
4. Сроки;
5. Место проведения;
6. Примечание.

9. План работы с родителями.

Представляется в виде таблицы с указанием перечня мероприятий для родителей (родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование родителей, мероприятия по родительскому всеобучу и т.п.), совместных мероприятий для детей с родителями, сроки их проведения. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для родителей учащихся которой предназначено данное мероприятие.

Образец оформления плана работы с родителями рабочей программы (Приложение 14).

Включает в себя:

1. Номер по порядку;
2. Название мероприятия;
3. Номер или название группы;
4. Сроки;
5. Место проведения;
6. Примечание.

10. Приложения к рабочей программе.

В данном разделе представлены следующие документы:

1. Конспекты (сценарии) различных форм образовательной деятельности с детьми;
2. Описание игр и игровых упражнений;
3. Сценарии мастер-классов для родителей и детей;
4. Сценарии различных форм сотрудничества с семьями учащихся (консультации, круглые столы, тренинги и др.);
5. Визуальные средства информации (буклеты, памятки, материалы, размещенные на стенде).

Для музыкальных, хореографических и театральных коллективов обязателен репертуарный план на учебный год.

9. Технические требования к оформлению рабочей программы.

1. Страницы должны быть пронумерованы, исключая титульный лист и приложения. Номер ставится внизу страницы.
2. Шрифт Times New Roman № 14, формат А-4, интервал – 1,5, выравнивание по ширине.
3. Переносы в тексте не ставятся.
4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящее время для создания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы требуется качественный и профессиональный подход к её содержанию, знание нормативно-правового поля системы дополнительного образования.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

Необходимо обратить внимание также и на культуру оформления программы.

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы должны ежегодно обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ - Москва: Эксмо, 2017.
2. Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р. //Дополнительное образование и воспитание.- 2014. -№6. – С.3-10.
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196. Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс. [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 20.05.2019).
4. О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей. Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844. Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс. [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 20.05.2019).
5. Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ. Письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 г. № 09-3242 «О направлении рекомендаций» (вместе Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ). – Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс. [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 24.06.2019).
6. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей». - Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы Консультант Плюс. [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 24.06.2019).
7. Федеральный проект «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» от 01.10.2018 г. - Программа информационной поддержки российской науки и образования // справочные правовые системы

Консультант Плюс. [Электронный ресурс] URL: <http://www.consultant.ru>. (дата обращения 24.06.2019).

8. Устав государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина».
9. Буйлова, Л. Н. Современные подходы к разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ [Текст] / Л. Н. Буйлова // Молодой ученый. — 2015. — №15. — С. 567-572.
10. Золотарева, А.В. Современные проблемы дополнительного образования детей: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014.

Образец оформления титульного листа

Департамент образования и науки Брянской области
ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина»

Принята на заседании
Методического совета

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

Директор
Е.Г. Шинкаренко _____
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
художественной направленности
«Вязание крючком»**

Возраст обучающихся: 6-10 лет
Срок реализации: 3 года

Автор-составитель:

Иванова Мария Петровна,
педагог дополнительного
образования

г. Брянск, 2019

Департамент образования и науки Брянской области
ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина»

Принята на заседании
Методического совета

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

Директор
Е.Г. Шинкаренко _____
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
художественной направленности
«Вязание крючком»**

Возраст обучающихся: 6-10 лет
Срок реализации: 3 года

Автор-составитель:

Иванова Мария Петровна,
педагог дополнительного
образования
Педагог(-и),
реализующий(-ие) программу:
Петрова Ирина Львовна

г. Брянск, 2019

Образец оформления листа изменений и дополнений

**Лист изменений и дополнений к
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«Название»**

Дата	Вносимые изменения и дополнения

«Согласовано»

Зам. директора по УМР _____

Заведующий отделом _____

Методист _____

**Начальник
методической службы** _____

Образец оформления содержания программы

СОДЕРЖАНИЕ

Лист изменений и дополнений	2
Пояснительная записка.....	3
Учебный план.....	7
Содержание учебного плана.....	11
Организационно-педагогические условия.....	15
Рабочая(-ие) программа(-ы) учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей).....(прилагаются к программе)	
Список литературы.....	25
Приложения.....	26

Образец оформления таблицы «Формы и режим занятий»

Год обучения	Возраст детей	Продолжительность занятий	Режим занятий	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в год	Наполняемость учебной группы	Формы организации учащихся на занятиях
1 год	4-6 лет	35 минут	2 раза в неделю по 2 часа	4 часа	144 часа	12-15 человек	Групповая, подгрупповая (звеньевая)
2 год	7-12 лет	45 минут	3 раза в неделю по 2 часа	6 часов	216 часов	10-12 человек	Групповая, подгрупповая (звеньевая)
3 год	13-18 лет	45 минут	3 раза в неделю по 2 часа	6 часов	216 часов	10-12 человек	Групповая, подгрупповая (звеньевая)
4 год	18 лет-21 год	45 минут	3 раза в неделю по 2 часа	6 часов	216 часов	10-12 человек	Групповая, подгрупповая (звеньевая)

**Образец оформления учебного плана
Учебный план
1 год обучения**

№	Раздел, тема	Количество часов			Формы контроля
		Теоретические	Практические	Общие	
	Введение в предмет. Инструктаж по технике безопасности <i>(1 год обучения)</i> Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности <i>(2 и последующие годы обучения)</i>				Опрос. Тестирование
	Разделы и темы				
	Аттестационные занятия <i>(с указанием формы проведения и/или темы)</i>				Академический концерт
	Аттестационное занятие за 1 полугодие <i>(с указанием формы проведения и/или темы)</i>				
	Аттестационное занятие за 2 полугодие <i>(с указанием формы проведения и/или темы)</i>				Отчетный концерт
	Итоговое занятие <i>(по завершении образовательной программы: последний год обучения, 2 полугодие)</i>				
	Итого:				

**Образец оформления календарного учебного графика
Календарный учебный график реализации дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы «Шахматы»
Период обучения по программе 2 года**

Год обучения по программе	Продолжительность учебного года			Количество учебных часов	Режим занятий (периодичность и продолжительность)	Сроки проведения аттестации
	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Всего учебных недель			
1 год	сентябрь	май	36	216	3 раза в неделю по 2 часа, продолжительность 45 минут	декабрь (промежуточная), май (промежуточная, итоговая)
2 год	сентябрь	май	36	216	3 раза в неделю по 2 часа, продолжительность 45 минут	декабрь(промежуточная), май (промежуточная, итоговая)

Зимние каникулы: с 1 по 8 января.

Летние каникулы: с 1 июня по 31 августа.

Праздничные (нерабочие) дни: 4 ноября, с 1 по 8 января, 23 февраля, 8 марта, 1, 9 мая.

Образец оформления рецензии

Рецензия

на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу

пдо _____

1. Общая характеристика программы:

- Образовательная область _____
- Форма объединения _____
- Возраст детей _____
- Срок реализации _____

2. Характеристика структуры программы:

- **Пояснительная записка**

Учебно-тематический план

- **Содержание программы**

- **Методическая часть**

- **Список литературы**

3. Общий вывод о качестве программы и рекомендации по её совершенствованию

Рецензент:

Дата:

Подпись (заверенная):

Образец оформления титульного листа рабочей программы

Департамент образования и науки Брянской области
ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского
творчества имени Ю.А. Гагарина»

*Рассмотрена и одобрена
на заседании Методического совета
от «__» _____ 2019 г., протокол №__*

*УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от «__» _____ 2019 г. №__*

Рабочая программа на 2019-2020 учебный год

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

«_____»

Предмет «_____»

Объединение «_____»

Группа _____

Возраст обучающихся _____

_____ года обучения

Педагог дополнительного образования (тренер-преподаватель) –

.....

г. Брянск, 2019

Образец оформления пояснительной записки к рабочей программе

Пояснительная записка к рабочей программе

1. Название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, предмет: _____

2. Направленность: _____

3. Срок реализации: _____

4. Дата утверждения и номер приказа: _____

5. Цель: _____

6. Задачи (конкретного года обучения):

Обучающие _____

Развивающие _____

Воспитательные _____

7. Особенности контингента обучающихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, анализ особенностей творческих возможностей обучающихся на конкретный год обучения).

8. Количество учебных часов на группу в неделю и форма проведения занятий

6 часов, из них: 2 групповых, 2 звеньевых, 2 индивидуальных

9. Корректировка тем и учебных часов с указанием причин увеличение
количества часов по теме « » в связи с

10. Обоснование наличия индивидуальных часов и условия их распределения.

11. Формы входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, возможные варианты их проведения.

- *Входной*

- *Промежуточный*

- *Текущий*

- *Итоговый*

12. Ожидаемые результаты, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы по итогам учебного года.

**Образец оформления учебного плана рабочей программы
Учебный план**

№ п/ п	Раздел, тема	Количество часов			Формы контроля
		Теоретические	Практические	Общее	
	Введение в предмет. Инструктаж по технике безопасности				Опрос, тестирование
					Наблюдение, прослушивание, просмотр, беседа и т.д.
	Воспитательно- познавательные мероприятия				
	Аттестационные занятия				

Образец оформления календарного учебного графика рабочей программы
Календарный учебный график

Год обучения по программе	Продолжительность учебного года			Количество учебных часов	Режим занятий (периодичность и продолжительность)	Сроки проведения аттестации
	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Всего учебных недель			
2 год	02.09.2019	28.05.2020	36	216	2 гр., 2 зв., 2 инд. в неделю продолжительность 45 минут	25 декабря (промежуточная), 28 мая (промежуточная, итоговая)

Зимние каникулы: с 1 по 8 января.

Летние каникулы: с 1 июня по 31 августа.

Праздничные (нерабочие) дни: 4 ноября, с 1 по 8 января, 23 февраля, 8 марта, 1, 9 мая.

Место проведения занятий: ГБУДО «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А.Гагарина», каб.308 или МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» г.Брянска, каб. 3.

Адрес: г.Брянск, ул. Красноармейская, д. 10

Дни недели	Время проведения занятий	Форма организации занятий
Понедельник	12.00-12.45	групповое
	12.55-13.40	групповое
Четверг	12.00-12.45	индивидуальное
	12.55-13.40	индивидуальное
Пятница	12.00-12.45	по подгруппам (звеньевое)
	12.55-13.40	по подгруппам (звеньевое)

Календарно-тематический план

№ занятия	Дата	Раздел, тема занятия	Форма организации занятия	Количество часов			Форма контроля (Опрос, тестирование, наблюдение, беседа, просмотр, прослушивание)	Примечание
				Теоретические	Практические	Общие		
		Раздел 1. Общее название раздела						
		Введение в предмет. Инструктаж по технике безопасности						
		Темы первого полугодия						
		Аттестационное занятие (за первое полугодие)						
		Темы второго полугодия						
		Аттестационное занятие (за второе полугодие)						
		Итоговое занятие – по завершении образовательной программы						

**Образец оформления плана учебно-воспитательной работы
рабочей программы
План учебно-воспитательной работы объединения**

№ п/п	Название мероприятия	Номер или название группы	Сроки	Место проведения	Примечание

**Образец оформления плана работы с родителями
рабочей программы
План работы с родителями**

№ п/п	Название мероприятия	Номер или название группы	Сроки	Место проведения	Примечание

