

Приложение 2 к приказу № 239 от 30 августа 2019 года
«Об утверждении положений о дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей и рабочей
программах»

Принято на заседании Методического
совета ГБУДО «Брянский областной
губернаторский Дворец детского и
юношеского творчества имени
Ю.А. Гагарина»

Протокол № 6 от «13» июня 2019 г.

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

№ 293 от «30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе педагогического работника
Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и
юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и функции рабочей программы	3
3.	Порядок разработки и утверждения рабочей программы	4
4.	Структура рабочей программы	5
5.	Контроль за реализацией рабочих программ	9
6.	Приложения	10

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе к дополнительной общеобразовательной программе педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя (далее – педагогических работников) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» (далее – Положение) регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогическими работниками.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями с п. 1 ч. 1 ст. 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обязывающими педагогических работников осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также другими нормами ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А. Гагарина» (далее – Учреждение).

2. Цель, задачи и функции рабочей программы

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

2.2. Цель рабочей программы - определение порядка, объема, содержания и преподавания дополнительной общеобразовательной программы на учебный год для конкретной группы обучающихся с учетом организационных и содержательных приоритетов учреждения и самого объединения.

2.3. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;

- конкретно определить порядок, объем, содержание изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения на конкретный учебный год и контингента обучающихся.

2.4. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы обучающихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа самостоятельно составляется педагогом дополнительного образования, тренером-преподавателем на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

3.2. Рабочая программа рассматривается на Методическом совете Учреждения и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года для групп 1-го года обучения) приказом директора Учреждения не позднее даты начала занятий в объединении. При наличии замечаний программа возвращается на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Допускается использование одной рабочей программы для нескольких групп одного и того же года обучения (сходной возрастной категории).

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

3.4. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме (болезнь педагога, командировка и др.), проводится корректировка рабочей программы в части «календарно-тематического планирования». Данные изменения оформляются в разделе «Примечание» календарно-тематического планирования и согласовываются с

руководителем структурного подразделения, курирующего работу педагогического работника, и заместителем директора по учебно-методической работе.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим структурным подразделением и заместителем директора заместителем директора по учебно-методической работе.

3.6. Рабочая Программа составляется педагогом в двух экземплярах (один (оригинал) – является структурным элементом дополнительной образовательной программы и хранится в методической службе Учреждения, второй (копия) – для педагогического работника).

4. Структура рабочей программы

4.1. Рабочая программа является формой представления дополнительной общеобразовательной программы конкретного года обучения как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и содержит следующие структурные элементы:

4.1.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе, считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается (*Приложение 1*):

- полное название Учреждения в соответствии с Уставом;
- заголовок: «Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе», название образовательной программы;
- конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа;
- название объединения, номер группы обучающихся, год обучения;
- фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя с указанием должности.

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 об утверждении рабочей программы.

4.1.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент рабочей программы, включающий краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной программы, в которой указывается:

- цель и задачи (обучающие, развивающие, воспитательные) конкретного года обучения;

- особенности контингента обучающихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, анализ особенностей творческих возможностей обучающихся на конкретный год обучения);
- условия организации учебно-воспитательного процесса (количество учебных часов на группу в неделю, форма проведения занятий (групповая, подгрупповая, индивидуальная), корректировка тем и учебных часов с указанием причин;
- обоснование наличия индивидуальных часов и условия их распределения;
- формы входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, возможные варианты их проведения;
- ожидаемые результаты, определяющие основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной программы. (Приложение 2).

4.1.3. Учебный план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на изучение теоретического материала и выполнение практических заданий). Учебный план раскрывает последовательность изучения тем и количество часов на каждую из них. Учебный план составляется на основе дополнительной общеобразовательной программы.
(Приложение 3).

4.1.4. Календарный учебный график – структурный элемент рабочей программы, содержащий информацию о продолжительности учебного года, количестве учебных недель, периодичности и продолжительности занятий, количестве учебных часов, месте проведения занятий, указанием сроков проведения промежуточной и итоговой аттестации, обозначением каникулярного периода, праздничных (нерабочих) дней, расписании занятий (Приложение 4).

4.1.5. Календарно-тематический план - структурный элемент рабочей программы, который отражает разделы/темы программы с указанием краткого содержания, последовательность и количество часов (согласно учебного плана), отводимое на их изучение, с указанием дат занятий для каждой группы учащихся или в случае индивидуальной формы обучения – для каждого учащегося (Приложение 5).

Графы таблицы календарно-тематического плана:

- номер занятия;
- дата (число, месяц и год);
- раздел, тема занятия;
- форма организации занятия;

- количество часов: теоретические, практические, 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 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 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 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).

4.1.6. Организационно-педагогические условия - структурный элемент программы, включающий информацию о методах и приемах обучения, педагогических технологиях, алгоритме учебного занятия, оценочных материалах, формах аттестации, критериях оценивания, дидактических материалах особенностях организации образовательного процесса.

4.1.7. Условия реализации программы - структурный элемент программы, определяющий материально-техническое, информационное обеспечение, список литературы для педагога, обучающихся и родителей.

4.1.8. План учебно-воспитательной работы объединения - структурный элемент дополнительной общеобразовательной программы, который 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 (*Приложение 6*).

4.1.9. 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 (*Приложение 7*).

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль над реализацией рабочей программ осуществляется заведующими отделами и заместителем директора по учебно-методической работе, в соответствии с планом контроля Учреждения.

5.2. Мониторинг своевременного внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки осуществляет заведующий отделом.

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
« _____ »

Объединение « _____ »
Предмет « _____ »

Группа _____
Возраст обучающихся _____
_____ года обучения

Педагог дополнительного образования
(тренер-преподаватель) -

.....

г. Брянск, 2019

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
 - Текущий
 - Промежуточный
 - Итоговый
12. Ожидаемые результаты, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по итогам учебного года.

Учебный план

№	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				

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Кол-во учебных часов	Режим занятий	Сроки проведения аттестации
2 год	03.09.2019	30.05.2020	36	216	2гр.,2зв., 2 инд. в неделю продолжительностью 45 минут	25 декабря (промежуточная) 30 мая (промежуточная или итоговая)

Зимние каникулы: с 1 по 8 января 2020 года;

Летние каникулы: с 1 июня по 31 августа 2020 года;

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

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Брянска, кабинет 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, наблюдения, беседа, просмотр, прослушивание)	Примечание
				Теоретические	Практические	Общее		
		Раздел 1. Общее название раздела						
1.		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 завершению образовательной программы						

Приложение 6.

План учебно-воспитательной работы объединения

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

Приложение 7.

План работы с родителями

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

Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной рабочей программы методические и дидактические материалы, литературу, оборудование:

- организационно-педагогические условия (методы и приемы организации обучения). Педагогические технологии, алгоритм учебного занятия, оценочные материалы, критерии оценивания