

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города
Новосибирска «Детский оздоровительно-
образовательный центр «Спутник»
630078 г. Новосибирск,
ул. Ватутина, 12
тел.: 351-33-70



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДООЦ
«Спутник»
С.Е. Немзоров

РАССМОТРЕННО
на Педагогическом совете
МБУДО ДООЦ «Спутник»

Протокол от 28 ноября 2018 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения профсоюзного комитета
МБУДО ДООЦ «Спутник»

Председатель ПК

МБУДО ДООЦ «Спутник»


Ю.Г. Бессонов

28 ноября 2018 г.



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
МБУДО ДООЦ «Спутник»
от 28.11.2018 г. № 226

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке разработки рабочей программы и календарно-тематического планирования образовательной деятельности по реализации дополнительной общеобразовательной программы МБУДО ДООЦ «Спутник»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки рабочей программы и планировании образовательной деятельности по реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее – Положение) регламентирует структуру, содержание, порядок разработки рабочих программ и календарно-тематического планирования образовательной деятельности по реализации дополнительной общеобразовательной программы в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детский оздоровительно-образовательный центр «Спутник» (далее – Учреждение).

1.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам регламентировано следующими документами:

– требованиями п. 1 ч. 1 ст. 48, ч. 2-3 ст. 30 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 предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой, а также другими нормами ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение правительства РФ от 4.09.2014 №1726-р);

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Постановлением 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»;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2006 г. № 06 – 1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей».

– методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 г. № 09-3242);

– Приказом Минспорта России от 27 декабря 2013 года № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» (вступил в силу 25 апреля 2014 года, далее – Приказ № 1125);

– осуществление образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта регламентировано Приказом Минспорта России (по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации) от 15.11.2018 года № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам» (вступил в силу 04 февраля 2019 года, далее – Приказ № 939);

– Уставом МБУДО ДООЦ «Спутник»;

– локальными актами МБУДО ДООЦ «Спутник».

1.3. Основные понятия:

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приняты понятия:

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;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа – инструктивно-методический документ образовательной организации, регламентирующий организацию образовательной деятельности и определяющий объем, порядок, содержание и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях конкретного учебного года.

Рабочая программа – это индивидуальный инструмент педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя, с помощью которого он определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного состава обучающихся

содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с определенной в дополнительной общеобразовательной программе целью и результатами обучения. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником на текущий учебный год на основе дополнительной общеобразовательной программы и соответствующего ей образовательного-методического комплекта.

2. Цель, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Целью рабочей программы является обеспечение полноты реализации дополнительной общеобразовательной программы в условиях текущего учебного года.

2.2. Задачи рабочей программы:

- соответствовать современным требованиям образовательной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательной программы Центра, учебного плана и контингента обучающихся;
- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- управленческая, то есть регламентирует организацию образовательной деятельности и реализацию дополнительной общеобразовательной программы в условиях конкретного учебного года;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, обеспечивающие достижение обучающимися результатов обучения в конкретном учебном году;
- содержательная, определяющая элементы содержания программы, степень их трудности; объем, порядок обучения по дополнительной общеобразовательной программе с учетом особенностей конкретного учебного года;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения в условиях конкретного учебного года;
- развивающая, то есть дает возможность педагогическому работнику разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, использовать новые приемы и формы занятий;
- оценочная, то есть определяет уровни освоения содержания, объекты контроля по заданным критериям, оценки результатов обучающихся за конкретный учебный год.

3. Структура рабочей программы.

К рабочей программе могут прилагаться и другие документы, которые необходимы педагогическому работнику для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса.

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- система контроля и зачетные требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;

- методическое обеспечение рабочей программы;
- план воспитательной работы;
- взаимодействие с родителями;
- перечень информационного обеспечения;
- приложения к программе.

4. Порядок разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования, тренером-преподавателем для каждой учебной группы с учетом возрастного принципа комплектования учебной группы и последовательного расширения теоретических знаний, практических умений и навыков.

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

4.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогических работников одной направленности.

5. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

5.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий следующие сведения:

Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора Центра);
- название программы;
- возраст детей;
- год реализации;
- ФИО, должность педагога, разработавшего и реализующего образовательную программу;
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год составления программы.

(Титульный лист представлен в приложении 1).

5.2. В тексте **пояснительной записки** рабочей программы указывается:

- образовательная программа, на основе которой разработана данная рабочая программа: название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*);
- направленность рабочей программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих образовательных программ;
- цели и задачи данной рабочей программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;

- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;

- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий.

- структурный элемент пояснительной записки **«Ожидаемые результаты»** представляет собой:

- описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности.

- описание системы отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.

- обязательно описание планируемых результатов, получаемых в результате освоения очередного года обучения:

- предметные;
- метапредметные;
- личностные.

(Возможный вариант пояснительной записки представлен в приложении 2).

5.4. **Календарно-тематический план** рабочей программы самый объемный раздел. Для написания календарно-тематического плана рабочей программы потребуется использовать *«Учебно-тематический план»* и *«Содержание»* дополнительной общеобразовательной программы. Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, отдельно для каждой группы обучения конкретного учебного года (в том случае, если у нескольких групп обучения данного объединения совпадает год обучения и возраст обучающихся, для таких групп допускается составление одного общего календарно - тематического плана).

Календарно – тематический план оформляется в виде таблицы и содержит:

- перечень разделов;
- количество часов по каждому разделу;
- тема и содержание деятельности каждого занятия;
- планируемая и фактическая даты проведения занятия.

Разделы календарно - тематического плана могут быть расширены и дополнены педагогическим работником.

(варианты календарно - тематических планов представлены в Приложении 3).

5.5. **Содержание рабочей программы** включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане.

5.6. В разделе рабочей программы **«Методическое обеспечение»** указывается:

5.6.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.).

5.6.2. Дидактический информационный, справочный материалы, на различных носителях.

5.6.3. Материалы и оборудование, необходимое для реализации программы.

Методическое обеспечение программы может быть оформлено в виде таблицы (возможный вариант таблицы представлен в приложении 4).

5.7. **План воспитательной работы** с учащимися, участие их в досуговых и массовых мероприятиях, взаимодействие родителями, включающий:

- конкретные формы воспитательной работы с обучающимися на учебный год с указанием дат/сроков их проведения: праздники, выезды, экскурсии, и другие с учетом мероприятий и направлений деятельности Центра;

- участие учащихся в концертах, выставках, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и пр. массовых мероприятиях;

- формы взаимодействия с родителями обучающихся.

(возможный вариант плана воспитательной работы представлен в приложении 5 + таблица участия в мероприятиях).

5.8. Взаимодействие с родителями (возможный вариант представлен в приложении 6).

5.9. Перечень информационного обеспечения в рабочей программе должен включать:

- список литературы для педагогических работников, родителей и обучающихся (отдельно), содержащий не менее 10 источников. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003. (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

- перечень аудиовизуальных средств с учетом специфики своей направленности;

- перечень интернет-ресурсов, сайтов федераций по видам спорта, обучающие программы на компакт-дисках, используемые педагогическим работником в образовательном процессе.

Пример оформления списка литературы (приложение 7).

6. Порядок разработки, согласования и сроки хранения рабочей программы

6.1. Рабочая программа самостоятельно создается педагогическим работником на текущий учебный год на каждую учебную группу на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы, является обязательным документом педагогического работника.

6.2. Текст рабочей программы предоставляется на согласование педагогу-организатору в электронном виде до 25 августа текущего года.

6.3. Далее рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – по УВР) до 31 августа текущего года. При наличии замечаний рабочая программа возвращается педагогическому работнику на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Экземпляр (согласованный бумажный вариант) рабочей программы хранится в течение текущего и последующего учебного года у заместителя директора по УВР, копии – у педагогических работников для осуществления образовательного процесса.

6.5. При наличии обстоятельств, препятствующих реализации рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагогического работника, вакансия часов и др.), проводится корректировка календарно-тематического плана с разъяснением причин и условий корректировки и согласовывается с заместителем директора по УВР.

Корректировка календарно-тематического плана рабочей программы *дополнительной общеобразовательной программы* « _____ » проведена в связи с _____ (например, с больничным листом педагога _____) с _____ по _____.

к ходе корректировки было сокращено количество часов по разделу/теме « _____ » с _____ до _____ часов. Для выполнения программы в полном объеме планируется _____.

6.6. При изменении расписания (дней недели или времени занятий), не влекущих за собой изменения сроков обучения и полноты реализации образовательной программы, возможна корректировка дат занятий в утвержденной рабочей программе без создания нового документа. Даты вносятся в графе таблицы – «факт», внизу страницы делается запись: «Корректировка дат проведена на основании приказа № ___ от “___” 201__ г об изменении расписания». Ставится дата, подпись педагогического работника и отметка о согласовании с заместителем директора по УВР.

6.7. При смене педагогического работника в течение учебного года, вновь назначенный педагогический работник продолжает деятельность по календарно-тематическому плану реализуемой рабочей программы, согласованному на начало учебного года, если не требуется внесения в него изменений. На титульном листе указываются фамилия, имя, отчество вновь назначенного педагогического работника, № и дата приказа о назначении.

6.8. Рабочая программа ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

7. Требования к оформлению рабочей программы

7.1. Требования к оформлению рабочей программы: листы формата А4, шрифт Times New Roman, 12–14 пт, одинарный интервал, абзац 1,25 см, поля: левое–2,5, правое–1,5, нижнее, верхнее – 1, выравнивание по ширине, нумерация – внизу листа, по центру.

7.2. Требования к оформлению календарно-тематического плана: представляется в виде таблицы, таблицы вставляются непосредственно в текст, шрифт Times New Roman, 8–10 пт, одинарный интервал. Поля: левое–2,5, правое–1,5, нижнее, верхнее – 1. Нумерация – внизу листа, по центру.

7.3. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Не нумеруются и листы приложения.

7.5. Рабочая программа оформляется в отдельную папку.

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года в период до 30 сентября текущего года приказом директора Центра.

8.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

– получение согласования у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

– рассмотрение и обсуждение рабочей программы на заседании педагогического совета Центра;

– утверждение рабочей программы приказом директора Центра.

8.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в программу в течение 10 дней с момента изменения графика реализации программы и согласованы с заместителем директора по УВР.

9. Ответственность за реализацию рабочих программ и контроль ее выполнения

9.1. Педагогический работник несет ответственность за реализацию рабочей программы дополнительной общеобразовательной программы в полном объеме.

9.2. Рабочая программа является объектом внутреннего контроля. Контроль за реализацией рабочих программ и выполнением календарно-тематических планов педагогическими работниками осуществляет педагог-организатор, курирующий работу данного педагогического работника и заместители директора по УВР, ОМР в соответствии с планом внутреннего контроля Центра.

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования города Новосибирска
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Спутник»
(МБУДО ДООЦ «Спутник»)

<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по учебно- воспитательной работе _____ Лосева Т.А. «__» _____ 2019 г.</p>	<p>ПРИНЯТА на заседании педагогического совета протокол № 1 от «__» _____ 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБУДО ДООЦ «Спутник» _____ С.Е. Немзоров Приказ № _____ от «__» _____ 2019 г.</p>
---	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ
ХУДОЖЕСТВЕННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
«Обучение игре в волейбол»

возраст обучающихся _____

_____ год обучения

базовый уровень

Кашеварова Р.К.
(Ф.И.О. тренера-преподавателя)

высшая квалификационная категория
(квалификационная категория)

2019-2020 учебный год
Новосибирск

Приложение 2

к Положению
о порядке разработки рабочей программы
и календарно-тематическом планировании
образовательной деятельности
по реализации дополнительной
общеобразовательной программы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (вариант таблицы)

Название дополнительной общеобразовательной программы, на основе которой разработана рабочая программа	
Направленность рабочей программы	
Новизна рабочей программы	
Актуальность рабочей программы	
Педагогическая целесообразность рабочей программы	
Отличительные особенности рабочей программы	
Цель рабочей программы на <u>текущий учебный год</u>	
Задачи на конкретный учебный год для конкретной учебной группы: обучающие, развивающие, воспитательные.	
Возраст детей , участвующих в реализации данной программы	
Режим занятий в текущем учебном году	
Ожидаемые результаты и способы их оценки в текущем учебном году (результаты и способы измерения результатов для конкретного года обучения, форма проведения промежуточной и итоговой аттестации) - предметные - метапредметные - личностные	

Приложение 4

к Положению
о порядке разработки рабочей программы
и календарно-тематическом планировании
образовательной деятельности
по реализации дополнительной
общеобразовательной программы

Учебно-методические средства обучения (вариант таблицы)

Перечень методических пособий для педагога, тренера и обучающихся, обеспечивающих учебный процесс (конспекты учебных занятий, методические указания, рекомендации, учебные пособия, методический, информационный, справочный материал на различных носителях, образовательные ресурсы, специальную литературу и т.д.)	
Перечень творческих заданий, тем проектов, исследований, сочинений, наблюдений, игр и т.д. на текущий учебный год	
Перечень методических материалов по индивидуальному сопровождению достижения личных результатов обучающихся (<u>методики психолого-педагогической диагностики личности</u> , памятки для детей и родителей и т. п.);	
Перечень методических материалов, обеспечивающих коллективные формы работы (методики диагностики уровня развития личности, <u>сформированности коллектива</u> , сценарии коллективных мероприятий и дел, методики организации деятельности (игровые, проектные, исследовательские и др.)	
Перечень методических материалов по индивидуальному сопровождению достижения личных результатов обучающихся (<u>методики психолого-педагогической диагностики личности</u> , памятки для детей и родителей и т. п.)	
Перечень методических материалов, обеспечивающих коллективные формы работы (методики диагностики уровня развития личности, <u>сформированности коллектива</u> , сценарии коллективных мероприятий и дел, методики организации деятельности (игровые, проектные, исследовательские и др.);	
Список обязательной литературы и музыкального материала (по необходимости) для текущего учебного года.	

Приложение 5

к Положению
о порядке разработки рабочей программы
и календарно-тематическом планировании
образовательной деятельности
по реализации дополнительной
общеобразовательной программы

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (образец)

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения

УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ (образец) (конкурсы, соревнования, выставки и пр.)

Дата проведения	Название мероприятия	Организаторы	Место проведения	Количество участников
	Внутренний уровень			
	Районный уровень			
	Городской уровень			
	Региональный уровень			
	Всероссийский уровень			
	Международный уровень			

Приложение 6
к Положению
о порядке разработки рабочей программы
и календарно-тематическом планировании
образовательной деятельности
по реализации дополнительной
общеобразовательной программы

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (образец)

№ п/п	Формы взаимодействия	Тема	Дата проведения	Место проведения
1.	Родительские собрания			
2.	Совместные мероприятия			
3.	Анкетирование родителей			
4.	Тематические консультации			
5.			
6.			
7.			

Приложение 7

к Положению
о порядке разработки рабочей программы
и календарно-тематическом планировании
образовательной деятельности
по реализации дополнительной
общеобразовательной программы

Пример оформления списка литературы

Книга под автором

Один автор:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 400 с.

Два автора:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов, Н. Н. Петров. – СПб. : Лань, 2010. – 400 с.

Три автора:

Иванов, А. А. История педагогики / А. А. Иванов, Н. Н. Петров, В. В. Сидоров. – Казань, 2000. – 300 с.

4 и более авторов:

История педагогики / А. А. Иванов и др. – Самара : Просвещение, 2000. – 400 с.

Книга под редактором или составителем

Психология / под ред. А. А. Иванова. – М.: ИНФРА – М, 2012. – 440 с.

Психология / сост. А. А. Иванов. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 440 с.

Книга под автором и редактором:

Педагогика / А. А. Иванов и др.; отв. ред. В. В. Сидоров. – СПб. : Лань, 2010. – 400 с.

Если есть подзаголовочные данные

Педагогика: учебник / А. А. Иванов. – М.: Лань, 2012. – 250 с.

Педагогика : учеб. пособие / А. А. Иванов. – М.: Лань, 2012. – 250 с.

Перспективы развития дополнительного образования: сборник материалов конференции / отв. ред. И. И. Иванов. – Абакан: Изд-во ХГУ им. Н. Ф. Катанова, 2008. – 400 с.

Многотомное издание

Педагогика: учебник. В 2 т. Т. 1 / под ред. И. И. Ивановой. – М.: АСТ: Астрель, 2008. – 400 с.

Статья из журнала

Сакович, Л. П. Модернизация региональной системы повышения квалификации в условиях перехода на ФГОС ОО / Л. П. Сакович // Методист. – 2013. - № 9. – С. 8 – 10.

Статья из газеты

Русаков, А. Система образования: новое измерение / А. Русаков // Первое сентября. – 2014. – 31 января.

Электронные ресурсы

Внешкольник.ru Образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://vneskolnik.ru/guide.php?act=show>