


ПРИНЯТО:
На заседании совета
Педагогов дополнительного
Образования
Протокол № 1
от «31» августа 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ ДОД
ЦДТ «Радуга»
_____ Т.М. Иванова
«15» августа 20 16 г.
Принято 25 00 от
15.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения и оформления рабочих программ
дополнительного образования
Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Центра детского творчества «Радуга»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и оформления рабочих программ дополнительного образования Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центра детского творчества «Радуга» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»; письмом Минобразования России от 11 декабря 2006 года №06-1844 «Требования к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2006 года №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», Уставом МКОУ ДОД ЦДТ «Радуга».

1.2. Положение о порядке разработки, утверждения и оформления рабочих программ дополнительного образования детей (далее – рабочие программы), а так же изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании совета педагогов дополнительного образования и утверждаются директором.

1.3. Данное Положение регламентирует порядок разработки, утверждения и оформления рабочих программ педагогическими работниками (далее – специалисты) по направленностям учебного плана.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочие программы являются нормативным документом МКОУ ДОД ЦДТ «Радуга», характеризующим систему организации образовательной деятельности (содержание, формы, методы, оценку результатов обучения).

2.2. Рабочие программы разрабатываются специалистами самостоятельно по каждому модулю учебного плана.

2.3. Цель рабочей программы – планирование и организация образовательного процесса в определенной направленности обучения.

2.5. Задачи рабочей программы – это конкретное определение содержания, объема и порядка изучения материала в определенной направленности с учетом особенностей образовательного процесса МКОУ ДОД ЦДТ «Радуга» и контингента обучающихся.

2.6. Функции рабочей программы:

- нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме;
- информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, путях достижения результатов освоения рабочей программы;
- организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления направленности учебного плана как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебного материала.

3.2. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- содержание тем курса;
- требование к уровню подготовки обучающихся;
- учебно-тематическое планирование;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- список литературы;
- приложения.

3.3. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, который отражает ее содержание, адресность.

3.3.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы принятия и утверждения рабочей программы;
- название программы с указанием направленности программы;
- возраст обучающихся;
- срок реализации программы;
- ФИО специалиста, составителя рабочей программы;
- место составления программы;
- год составления программы.

3.3.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (приложение 1).

3.4. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, раскрывающий актуальность изучения материала по данному направлению деятельности, ее цели и задачи, методы и формы решения этих целей и задач, оценку результативности обучения.

3.4.1. В пояснительной записке описываются:

- направленность рабочей программы,
 - концепция (основная идея образовательной программы),
 - обоснованность (актуальность, новизна, значимость),
 - цели и задачи программы,
 - отличительные особенности программы от уже существующих образовательных программ, указание программы-аналога и автора,
 - психолого-педагогическая характеристика группы обучающихся,
 - сроки реализации (освоения) программы,
 - ожидаемые результаты и способы определения их результативности,
 - методы диагностики достижений обучающихся,
 - формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.п.),
 - формы обратной связи с обучающимися, родителями (законными представителями).
- 3.4.2. Пояснительная записка оформляется с отдельной страницы.

3.5. Учебно-тематический план – структурный элемент рабочей программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, показывает распределение часов по разделам и темам, определяет проведение промежуточной и итоговой аттестации и других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой.

3.5.1. Учебно-тематический план включает:

- наименование разделов (блоков) рабочей программы и количество часов на каждый раздел (блок) с указанием количества часов на теоретические и практические занятия;
- общее количество часов по модулю обучения.

3.5.2. Учебный план оформляется с новой страницы в форме таблицы (приложение 2).

- В графе 1 таблицы записывается номер по порядку.
- В графе 2 указывается название раздела (блока).
- В графе 3 записывается количество часов, отведенных на теоретические занятия.
- В графе 4 записывается количество часов, отведенных на практические занятия
- В графе 5 записывается общее количество часов, отведенных на изучение данной темы.
- В графе 6 указываются формы работы и контроля обучаемости по каждой теме

- В последней строке таблицы часы суммируются (в графах 4,5, в графе 6 записывается общее количество часов).

3.5.3. Учебный план на каждый год реализации программы оформляется отдельно.

3.6. Содержание тем курса – структурный элемент рабочей программы, включающий содержание каждого раздела (блока) согласно учебно-тематического плана, через краткое описание разделов (блоков).

3.6.1. Содержание рабочей программы на каждый год реализации образовательной программы оформляется отдельно после учебного плана каждого года реализации.

3.6.2. В содержании тем курса указываются:

- перечень названий разделов и тем курса,
- содержание каждого раздела,
- основные изучаемые вопросы,
- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий,
- требования к знаниям и умениям обучающихся в результате освоения раздела,
- формы и вопросы контроля,
- виды самостоятельной работы обучающихся

3.7. Требования к уровню подготовки обучающихся. В данном разделе прописываются требования к компетенциям (общие и конкретные): знания и умения, ценностное отношение в результате реализации каждого года обучения по образовательной программе.

3.8. Учебно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, отражающий поурочное тематическое планирование всего курса обучения с указанием количества учебных часов на каждую тему и дат реализации данных часов.

3.8.1. Учебно-тематический план включает:

- наименование разделов (блоков) и тем рабочей программы и количество часов на каждый раздел (блок) с указанием предполагаемой и фактической даты проведения занятия;
- общее количество часов по программе обучения.

3.8.2. Учебно-тематический план оформляется с новой страницы в форме таблицы (приложение 3).

- В графе 1 таблицы записывается номер по порядку.
- В графе 2 указывается название изучаемой темы.
- В графе 3 записывается количество часов, отведенных на занятия.
- В графе 4 записывается предполагаемая дата проведения занятия.
- В графе 5 записывается фактическая дата проведения занятия.
- В последней строке таблицы часы суммируются (в графе 3 записывается общее количество часов).

3.8.3. Учебно-тематическое планирование на каждый год реализации программы оформляется отдельно.

3.9. Учебно-методическое обеспечение программы – структурный элемент рабочей программы, включающий описание необходимых методических материалов, наглядных пособий, оборудования, технических средств обучения (ТСО) и т.д. необходимых для проведения занятий.

3.9.1. Методическое обеспечение программы оформляется с отдельной страницы.

3.10. Список литературы - структурный элемент рабочей программы, включающий перечень использованной специалистом литературы.

3.10.1. Каждый литературный источник приводится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям библиографического описания.

3.10.2. Возможно деление списка литературы на основную и дополнительную, литературу для специалиста, родителей (законных представителей) и (или) обучающихся.

3.10.3. Список литературы оформляется с новой страницы.

3.11. Приложения представлены отдельно в виде Учебно-методического комплекса (УМК) и могут содержать методические и дидактические материалы к рабочей программе, описание методов и методик оценки результативности программы, основные понятия курса, списки тем практических работ, темы проектов, образцы работ, методические рекомендации и памятки и т.п.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1. К оформлению рабочей программы предъявляются следующие требования:

- размеры полей: правое – 10 мм, левое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- размер шрифта – 14, шрифт Times New Roman;
- одинарный междустрочный интервал;
- абзац -1,25;
- общий объем программы – от 20 до 40 листов.
- для акцентирования отдельных элементов текста можно использовать нумерацию, маркеры, курсив.

2. Страницы рабочей программы нумеруются. Титульный лист является первым, но номер не выставляется.

3. Рабочая программа оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр рабочей программы хранится у специалиста, второй - у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Утверждение рабочей программы проходит несколько этапов.

4.2. На первом этапе проводится внутренняя экспертиза - согласование рабочей программы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе МКОУ ДОД ЦДТ «Радуга».

4.2.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия содержания, форм и методов обучения возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся, специфики обучения данной категории детей, учебному плану, требованиям к содержанию и оформлению.

4.2.3. Заместитель директора имеет право отправить рабочую программу на доработку с конкретным сроком исполнения.

4.3. На втором этапе рабочая программа представляется к рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения перед началом (или в начале) учебного года либо перед началом реализации программы в случае, если реализация программы рассчитана на период менее 1 года.

4.3.1. Педагогический совет при условии соответствия требованиям принимает рабочую программу (на титульном листе в грифе принятия делается запись: СОГЛАСОВАНО, указывается дата и номер протокола Педагогического совета) или отправляет на доработку с конкретным сроком исполнения.

4.3.2. По решению Педагогического совета рабочая программа может быть направлена на доработку с конкретным сроком исполнения.

4.4. На третьем этапе в случае принятия рабочей программы Педагогическим советом рабочая программа утверждается директором Учреждения (на титульном листе в грифе утверждения делается запись: УТВЕРЖДАЮ. Директор. Подпись. Расшифровка подписи. Дата.), заверяется печатью и утверждается приказом директора Учреждения.

4.5. После принятия и утверждения рабочая программа имеет статус локального нормативного документа, регламентирующего содержание модуля обучения.

4.6. При использовании рабочей программы без каких-либо изменений в последующие годы достаточно представить и принять учебно-тематический план на Педагогическом совете.

4.8. В течение учебного года возможна корректировка учебно-тематического плана рабочей программы в зависимости от уровня обучаемости и темпа прохождения программы.

4.8.1. В случае изменения учебно-тематического плана специалист оформляет пояснительную записку, новый вариант учебно-тематического плана и представляет изменения на Педагогический совет.

4.8.2. После принятия Педагогическим советом внесенных корректив в учебно-тематический план рабочей программы директор издает приказ об утверждении данных изменений.

Муниципальный орган управления образованием
Таборинского муниципального района

Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования детей
Центр детского творчества «Радуга»

Согласовано:
на заседании пед. совета
МКОУ ДОД ЦДТ «Радуга»
Протокол заседания № ____

от « ____ » _____ 2016г.

Утверждаю:
Директор МКОУ ДОД
ЦДТ «Радуга»
_____ Т.М.Иванова
ПРИКАЗ № _____
« ____ » _____ 2016г

**Образовательная программа
дополнительного образования детей**

НАСТОЛЬНЫЙ ТЕННИС

Физкультурно-спортивной направленности
для детей **возраста от 10 до 17 лет.**
Срок реализации – 1 год.

педагог дополнительного образования
Прудников Антон Николаевич
Образование: высшее педагогическое
по специальности «Учитель технологии»
УрГПУ 2015г.

**С. Таборы
2016г**

Учебный план 1 года обучения

№	Тема	Кол-во часов	В том числе		Форма работы и контроля
			теория	практика	
1	Ознакомительный курс	6	2	4	лекция, практическое задание
2	Введение в дисциплину	4	4	–	Лекция, тестирование
3	Музееведение	13	8	5	Лекция, беседа, Игра-практикум
4	Оформление тематических выставок	13	7	6	Лекция, беседа, практика
5	Экскурсионное дело. Организация и проведение экскурсий	13	5	8	Лекция, беседа, Практическое задание
6	Великие музеи современности	17	8	9	Лекция, беседа
7	Работа с архивом	36	10	26	Беседа, практ. задание
8	Тематическая музейная экскурсия	21	12	9	Лекция, практическое задание
9	Исследовательская деятельность	13	4	9	Лекция, дискуссия, практ. Задание
10	Оформление альбомов, стендов, экспозиций	12	6	6	Лекция, беседа, Практик. задание
11	Музейное дело на практике	5	–	5	практика
12	Итоги работы	6	–	6	Беседа, практическое задание
	ИТОГО:	159	66	93	

Учебно-тематическое планирование 1 года обучения

№	Тема	Количество часов	Планируемая дата	Фактическая дата
Раздел 1 Вводные занятия.(1 час.)				
	Ознакомительный период	4	01.09.2016 – 07.09.2016	
1	Вводные занятия. Инструктаж по тех. Безопасности.	1	08.09.2016	
Раздел 2 Общая физическая подготовка (20 часов.)				
2	Общеразвивающие упражнения	8	12.09.2016 - 22.09.2016	
3	Упражнения на выносливость	2	26.09.2016 - 27.09.2016	
4	Упражнения на гибкость.	1	28.09.2016	
5	Упражнения на ловкость.	2	29.09.2016 - 03.10.2016	
6	Упражнения на быстроту.	2	04.10.2016 - 05.10.2016	
7	Упражнения на координацию движения.	2	06.10.2016 - 10.10.2016	
8	Упражнения на развитие силовых качеств	1	11.10.2016	
9	Упражнение на развитие прыгучести.	1	12.10.2016	
10	Спортивные и подвижные игры.	1	13.10.2016	
Раздел 3 Специальная физическая подготовка. (30 час.)				
11	Прыжковые упражнения с предметами.	4	17.10.2016 - 20.10.2016	
12	Прыжковые упражнения с отягощением.	2	24.10.2016 - 25.10.2016	
13	Бег на короткие дистанции.	4	26.10.2016 - 01.11.2016	
14	Челночный бег.	4	02.11.2016 – 08.11.2016	
15	Бег с остановками.	2	09.11.2016 – 10.11.2016	
16	Упражнения на гимнастической стенке.	4	14.11.2016 – 17.11.2016	
17	Упражнение с мячом.	4	21.11.2016 – 24.11.2016	
18	Упражнение с набивным мячом	2	28.11.2016 – 29.11.2016	
19	Отработка прием подачи	2	30.11.2016 – 01.12.2016	
20	Упражнения на быстроту и ловкость.	1	05.12.2016	
21	Подведение итогов.	1	06.12.2016	
Раздел Техника игры. (63 часов.)				
22	Способы держания ракетки	4	07.12.2016 –	

			13.12.2016	
23	Стойка и перемещение теннисиста.	2	14.12.2016 – 15.12.2016	
24	Подачи:	2	19.12.2016 – 20.12.2016	
25	Имитация подачи мяча.	3	21.12.2016 – 26.12.2016	
26	«Маятник».	2	27.12.2016 – 28.12.2016	
27	«Челнок».	2	29.12.2016 – 11.01.2017	
28	Удары:	2	12.01.2017 – 16.01.2017	
29	Удар толчком слева.	2	17.01.2017 – 18.01.2017	
30	Удар подставка.	2	19.01.2017 – 23.01.2017	
31	Удар накат слева.	2	24.01.2017 – 25.01.2017	
32	Удар накат справа.	2	26.01.2017 – 30.01.2017	
33	Удар подрезка слева.	2	31.01.2017 – 01.02.2017	
34	Удар подрезка справа.	2	02.02.2017 – 06.02.2017	
35	Удар «крученая свеча».	2	07.02.2017 – 08.02.2017	
36	Удар «Стоп».	2	09.02.2017 – 13.02.2017	
37	Удар подача и ее прием.	2	14.02.2017 – 15.02.2017	
38	Плоский удар.	2	16.02.2017 – 20.02.2017	
39	Накат открытой ракеткой справа.	4	21.02.2017 – 27.02.2017	
40	Накат закрытой ракеткой слева.	4	28.02.2017 – 06.03.2017	
41	Короткий накат.	2	02.02.2017 – 06.02.2017	
42	Длинный накат.	2	07.03.2017 – 08.03.2017	
43	Подрезка открытой ракеткой.	4	09.03.2017 – 15.03.2017	
44	Подрезка закрытой ракеткой.	4	16.03.2017 – 22.03.2017	
45	Топ-спин справа.	2	23.03.2017 – 27.03.2017	
46	Топ-спин слева.	2	28.03.2017 – 29.03.2017	
47	Итоговое занятие.	2	30.03.2017 – 03.04.2017	

Раздел 5 Тактика игры (30 часов.)				
48	Передвижение теннисиста.	4	04.04.2017 – 10.04.2017	
49	Тактика игры нападения.	4	11.04.2017 – 17.04.2017	
50	Тактика игры защиты.	4	18.04.2017 – 24.04.2017	
51	Тактические действия в парной игре в защите и нападении.	4	25.04.2017 – 01.05.2017	
52	Учебно - тренировочные игры:	4	02.05.2017 – 08.05.2017	
53	В одиночном разряде.	3	09.05.2017 – 11.05.2017	
54	В парном разряде.	3	15.05.2017 – 17.05.2017	
55	Специальные физ. упражнения	4	18.05.2017 – 24.05.2017	

