

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей**

**«Центр развития детей и юношества Тамбовского района»**

**Методические рекомендации по разработке рабочей программы в ЦРТДЮ**

Рабочие программы являются средством фиксации содержания учебных предметов, предусмотренных учебным планом учреждения. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам относятся к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

Рабочие программы разрабатываются по учебным предметам групповой формы обучения (кроме исполнительских коллективов) и составляются на основе:

- примерных (типовых) программ по отдельным учебным предметам дополнительного образования, разработанных научно-методическим центром по художественному образованию Министерства культуры РФ;

- авторских, авторизованных программ;

Рабочую программу разрабатывает преподаватель или группа преподавателей, специалистов по данному предмету.

Рабочие программы составляются на полный период обучения или на ступень обучения (подготовительная, основная, профориентационная), или на один учебный год.

Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в образовательном учреждении преподавателей или индивидуальной.

В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

В случае если примерная (типовая), авторская или авторизованная программы содержат только общее количество часов, преподаватель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно.

Количество учебных часов в программе по данному предмету, курсу, дисциплине должно соответствовать количеству часов в неделю по учебному плану, умноженному на количество учебных недель в году, предусмотренных уставом и учебным планом образовательного учреждения дополнительного образования детей.

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

На основе рабочей программы учебного предмета при групповой форме обучения (кроме исполнительских коллективов) преподаватель составляет календарно-тематический план (КТП).

Каждый предмет учебного плана должен быть обеспечен рабочей программой. Рабочая программа, как правило, является модифицированной, она адаптирует под условия учреждения типовую (примерную) или ряд других (авторских, авторизованных) программ, в которые могут вноситься незначительные изменения: в отбор тем и материала по темам, порядок их изучения, распределение часов.

### **Структура рабочей Программы.**

Структура Программы Центра включает в себя следующие элементы:

Титульный лист ( приложение №1 к положению о рабочей программе)

II Пояснительная записка

III Учебно-тематический план.

IV Содержание программы..

V. Методическое обеспечение программы.

VI. Список литературы ( педагога и обучающегося ).

Календарно-тематическое планирование( приложение №2 к рабочей программе )

**На титульном листе указывается:**

Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

Название рабочей программы;

Срок реализации рабочей программы;

Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;

Возраст детей, на которых рассчитана программа;

Год разработки программы. (образец №1)

**1. В пояснительной записке к программе:**

указать данные материалов ( программ), которые были использованы при составлении программы;

раскрыть направленность программы;

показать актуальность, новизну, целесообразность;

отличительные особенности данной программы,

сформулировать **цель** и задачи по программы

( Цель-это предполагаемый результат образовательного процесса, должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и специфику)

- ✓ Задачи: обучающие, воспитательные и развивающие,( расписать по годам)
- ✓ Предполагаемые ( ожидаемые результаты) по годам

В пояснительной записке показать:

возраст детей, на которых рассчитана программа, сроки реализации программы, формы и режим занятий; формы подведения итогов реализации программы( выставки, конкурсы, соревнования), аттестация( промежуточная. итоговая)

Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.



**Учебно-тематический план** должен должен содержать:

-перечень разделов, тем;

-Количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятия;

Выделяются часы на комплектование группы первого года обучения, на вводное занятие ( введение в программу), концертную, выставочную или соревновательную деятельность, на итоговое занятия, отчетное мероприятие.

**Учебно- тематический план составляется на каждый год обучения. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, которая включает:**

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «Всего» « Теория» « Практика» «Количество занятий»

№п/п	Разделы( темы)	Количество занятий			
			всего	теория	практика
.	Введение в программу		2	1	1
1.	Раздел «»				
1.1	Тема «»				
1.2..					
	ИТОГО				

### **Содержание программы.**

Содержание программы раскрывает ( в именительном падеже) название разделов и краткое описание **каждой темы внутри разделов**, согласно нумерации в учебно-тематическом плане ( 3-4 предложения). При включении в программу досуговых и массовых мероприятий, в содержании программы необходимо указать тему и место проведения мероприятия.

### **Календарно -тематический план**

распределяет весь учебный материал в соответствии с учебным планом. 2 раза в год ( декабрь, май) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом педагога о прохождении программногo материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план,

обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

5.5.1 Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год, оформляется в виде таблицы с указанием количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год.

5.5.2 Таблица, содержит в себе графы: номер занятия, тема занятия, дата проведения, по плану и фактически

Приложение №2 к к Положению  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦРТДЮ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Дата проведения	
			Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности	Практическая часть занятия /форма организации деятельности	план	факт

### **Методическое обеспечение программы.**

В данном разделе указывается все необходимые для реализации программы методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.( перечень оборудования , технических средств обучения, материалов, необходимых для занятия, виды дидактических материалов, тематические подборки материалов, методики контроля. диагностики и анализа деятельности.) любые разработки игр, бесед, конкурсов. И т.д.

### **Список литературы.**

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

### **Оформление рабочей программы**

5.8.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте

выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст

5.8.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).