

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  
краевое бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
**«Школа дистанционного образования»**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора краевого бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа дистанционного образования»

№ 02-03/17 от « 31 » 08 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах дополнительного образования  
в соответствии с федеральными государственными образовательными  
стандартами  
краевого бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа дистанционного образования»**

**Принято**

На заседании Педагогического совета  
краевого бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Школа дистанционного образования»  
Протокол № 15 от «29» августа 2018 г.

**г. Красноярск  
2018г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе дополнительного образования педагога, реализующего федеральные государственные стандарты начального общего образования, федеральные стандарты основного общего образования и государственные образовательные стандарты основного и среднего образования (далее соответственно Положение, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ГОС ООО, ГОС СОО), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2 п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования (далее - ФГОС), Государственного образовательного стандарта основного и среднего образования, Уставом краевого бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа дистанционного образования»

1.2. Положение определяет структуру, содержание и оформление рабочих программ по курсам дополнительного образования.

1.3. Рабочая программа дополнительного образования – локальный нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к уровню подготовки обучающийся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа дополнительного образования является составной частью образовательной программы Школы, которая разрабатывается в соответствии со ст. 12, 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Рабочая программа дополнительного образования разрабатывается на основании примерной или авторской учебной программы и учебного плана Школы с учетом требований школьного компонента учебного плана, требований государственных образовательных стандартов в соответствии со ст. 47, 48, 75, п.4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Цель рабочей программы дополнительного образования – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам дополнительного образования.

Задача программы - определить содержание, объем, порядок изучения курса дополнительного образования с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Любая рабочая программа дополнительного образования вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какой ступени общего образования она относится, выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1.8. Рабочие программы дополнительного образования разрабатываются по всем курсам дополнительного образования в Школе.

1.9. Корректировка рабочих программ дополнительного образования осуществляется в случае расхождения количества учебных часов, предусмотренных рабочей учебной программой на проведение учебных занятий и фактическим количеством проведенных учебных занятий (в случае болезни ребенка, учителя и т.д.) по окончании каждой четверти. Результаты корректировки вносятся в специальный Лист корректировки рабочей программы дополнительного образования, согласно Приложению 1.

## 2. Структура и содержание рабочей программы дополнительного образования

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание программы;
- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы.

2.2. Комплекс основных характеристик программы:

2.2.1. Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование курса дополнительного образования в соответствии с учебным планом Школы дистанционного образования;
- указание на принадлежность рабочей программы к ступени, классу, на которые рассчитана программа;
- срок реализации данной программы;
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую учебную программу;
- название города и года разработки рабочей учебной программы.

Титульный лист рабочей программы оформляется единообразно, в соответствии с Приложением 2.

2.2.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы дополнительного образования, в которой содержатся следующие сведения:

- направленность (профиль) программы - техническая, естественно — научная, физкультурно — спортивная, художественная, туристско — краеведческая, социально — педагогическая ;
- актуальность программы — своевременность, современность предлагаемой программы;
- адресат программы — примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы дополнительного образования с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса, учащегося;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- объем программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- срок освоения программы определяется содержанием программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий — периодичность и продолжительность занятий;

- формы обучения (очная, очно — заочная, заочная, дистанционная);
- методы обучения, в основе которых лежит способ организации занятия (Приложение 3):
  - тип занятия: комбинированный, теоретический, практический, диагностический, лабораторный, контрольный, репетиционный, тренировочный и др.;
  - формы проведения занятий (Приложение 4):
  - указание отличительных особенностей рабочей программы дополнительного образования по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем и т.д.);
- Технологии обучения: ИКТ, здоровьесберегающая, индивидуально-ориентированная;
- Планируемые результаты изучения курса: личностные, метапредметные и предметные результаты конкретного курса дополнительного образования;
- форма подведения итогов по программе;
- форма проведения промежуточной аттестации: творческая работа, проект, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

В данном подразделе следует указать методы отслеживания (диагностики) успешности овладения обучающимися содержанием программы. Возможно использование следующих методов отслеживания результативности:

- педагогическое наблюдение;
- педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, опросов, выполнения учащимися творческих заданий, участия воспитанников в мероприятиях (концертах, викторинах, соревнованиях, спектаклях), защиты проектов, решения задач поискового характера, активности обучающихся на занятиях и т.п.;
- мониторинг: для отслеживания результативности можно использовать дневники достижений воспитанников, карты оценки результатов освоения программы, дневники педагогических наблюдений, портфолио учащихся и т.д.

### 2.2.3. Содержание программы:

- Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов, определяет количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятия. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы. Отражает основные виды деятельности детей (универсальные учебные действия) (Приложение 5).
- Содержание рабочей программы дополнительного образования должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам Школы.
- Требования к уровню подготовки учащихся.

Результаты изучения программы направлены на освоение учащимися интеллектуальной и практической деятельности; овладение знаниями и умениями, востребованными в повседневной жизни, позволяющими ориентироваться в окружающем мире, значимыми для сохранения окружающей среды и собственного здоровья.

Рубрика «Знать/понимать» включает требования к учебному материалу, который усваиваются и воспроизводятся учащимися.

Рубрика «Уметь» включает требования, основанные на более сложных видах деятельности, в том числе творческой: объяснять, изучать, распознавать и описывать,

выявлять, сравнивать, определять, анализировать и оценивать, проводить самостоятельный поиск необходимой информации и т.д.

#### 2.2.4. Комплекс организационно-педагогических условий

- Календарно-тематический план отражает реализацию рабочей программы дополнительного образования в течение учебного года. Составляется календарно-тематический план на один учебный год в виде таблицы, определяющей его структуру. Форма таблиц календарно-тематического плана в соответствии ФГОС приведена в Приложении 6. Составитель рабочей программы дополнительного образования может включать в структуру календарно-тематического плана дополнительные разделы, отражающие специфику предмета.

- Условия реализации программы - реальная и доступная совокупность условий реализации программы - помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы, материально — техническое оснащение.

- Методические материалы - обеспечение программы методическими видами продукции - указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный план, если это предусмотрено локальными документами организации.

В данном разделе указывается:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

Виды методической продукции: методическое руководство, методическое описание, методические рекомендации, методические указания, методическое пособие, методическая разработка, методическая инструкция.

Виды дидактических материалов

Для обеспечения наглядности и доступности изучаемого материала педагог может использовать наглядные пособия следующих видов:

- естественный или натуральный (гербарии, образцы материалов, живые объекты, чучела, машины и их части и т.п.);
- объемный (действующие модели машин, механизмов, аппаратов, сооружений; макеты и муляжи растений и их плодов, технических установок и сооружений, образцы изделий);
- схематический или символический (оформленные стенды и планшеты, таблицы, схемы, рисунки, графики, плакаты, диаграммы, выкройки, чертежи, развертки, шаблоны и т.п.);
- картинный и картинно-динамический (картины, иллюстрации, диафильмы, слайды, диапозитивы, транспаранты, фотоматериалы и др.);
- звуковой (аудиозаписи, радиопередачи);
- смешанный (телепередачи, видеозаписи, учебные кинофильмы и т.д.);

- дидактические пособия (карточки, рабочие тетради, раздаточный материал, вопросы и задания для устного или письменного опроса, тесты, практические задания, упражнения и др.);

- аннотация, бюллетень, информационно-методический сборник, статья, реферат, доклад, тезисы выступлений на конференции и др.

В раздел методического обеспечения можно включить описание приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактических материалов, технического оснащения занятий.

**2.2.5. Список литературы** включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); может быть составлен для разных участников образовательных отношений - педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

### **3. Требования к техническому оформлению рабочей программы дополнительного образования**

3.1. Текст может набираться в редакторе Microsoft® Word для Windows®, Mac? Neo office/ Основной шрифт – Times New Roman, начертание – обычный, размер – 12; абзац: отступ – 1,25 см, интервал перед – 0, после – 0, межстрочный интервал – одинарный.

3.2. Написание шрифта в заголовках любого уровня – строчными буквами.

3.3. Расстановка переносов – автоматическая.

#### ***Параметры страницы:***

- формат листа – А4 (21 × 29,7 см), ориентация – книжная (для «Учебно – тематического плана» и «Календарно – тематического плана» – альбомная).
- поля: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,0 см, левое – 3,5 см, правое – 1,0 см, переплёт – 0 см
- выравнивание текста – по ширине
- нумерация страниц: положение - внизу страницы; выравнивание - от центра
- начало нумерации страниц основного текста: с 1-й страницы (титульный лист в нумерацию не включается)

### **4. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения рабочих программ дополнительного образования**

4.1. Рабочая программа дополнительного образования рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на заседании педагогического совета Школы и представляется на утверждение директору Школы до начала учебного года.

4.2. Рабочие программы дополнительного образования утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы дополнительного образования установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Один экземпляр утвержденных рабочих программ дополнительного образования хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

4.4. Администрацией школы ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих программ дополнительного образования.

Согласовано:  
Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_ 2020-2021 уч.г.

**Корректировка  
рабочей программы дополнительного образования по курсу**

\_\_\_\_\_ на 202\_\_ / 202\_\_ учебный год

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой дополнительного образования на проведение занятий дополнительного образования и фактическим количеством проведённых занятий дополнительного образования по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в рабочую программу дополнительного образования вносятся следующие изменения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**Оформление титульного листа**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  
Краевое бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
**«Школа дистанционного образования»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**курса дополнительного образования  
«Фортепиано»  
для 1 -11 класса**

**(7 лет обучения)**

**на 2020 — 2021 учебный год**

Составитель РПДО. педагог дополнительного образования Головина А.А.

РАССМОТРЕНО  
Руководитель ШМО  
учителей музыки, ИЗО и  
педагогов  
дополнительного  
образования

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Красноярск– 2020г.**

Методы обучения:

Приложение 3

Словесные	Наглядные	Практические
Устное изложение	Показ видеоматериалов, иллюстраций	Вокальные упражнения
Беседа, объяснение	Показ педагогом приемов исполнения	Тренировочные упражнения
Анализ текста	наблюдение	Звуковые игры
Анализ структуры музыкального произведения	Работа по образцу	Лабораторные работы и др.

Формы проведения занятий:

Приложение 4

акция	круглый стол	сбор
аукцион	круиз	семинар
бенефис	лабораторное занятие	сказка
беседа	эвристическая лекция	смотрины
вернисаж	мастер-класс	соревнование
викторина	мозговой штурм	спектакль
встреча с интересными людьми	наблюдение	студия
выставка	олимпиада	творческая встреча
галерея	открытое занятие	творческая мастерская
гостиная	посиделки	творческий отчет
диспут, дискуссия, обсуждение	поход	тренинг
занятие-игра	праздник	турнир
защита проектов	практическое занятие	фабрика
игра деловая	представление	фестиваль
игра-путешествие	презентация	чемпионат
игра сюжетно-ролевая	производственная бригада	шоу
игровая программа	профильный лагерь	экзамен

класс-концерт	поход	экскурсия
КВН	размышление	экспедиция
конкурс	рейд	эксперимент
консультация	репетиция	эстафета
конференция	ринг	ярмарка
концерт	салон	и другие

Приложение 5

**Оформление структурного элемента «Учебно – тематический план»**

№	Тема	Всего часов	Количество часов		Основные виды деятельности детей (универсальные учебные действия)
			Теория	Практика	
1					
<b>Итого</b>					

**Оформление структурного элемента «Календарно – тематический план»  
КТП**

№	Тема урока/	Дата проведения	Всего часов	Количество часов	
				Теория	Практика
<b>Раздел...</b>					