



Структура рабочей программы отражает организацию обучения по дополнительной общеобразовательной программе на текущий учебный год и содержит следующие структурные элементы:

титульный лист,  
пояснительную записку,  
календарный учебный график,  
перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, наблюдений;  
репертуарные планы.

### **3. Содержание структурных элементов рабочей программы:**

3.1. Титульный лист содержит сведения о Программе и рабочей программе (Приложение 1).

3.2. Пояснительная записка содержит информацию, отражающую особенности обучения по Программе в текущем учебном году, ожидаемые результаты и способы их оценки. (Приложение 2).

3.3. Календарный учебный график содержит наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия. Календарный учебный график оформляется позанятийно, отражает промежуточную и итоговую аттестацию.

3.4. Структуру календарного учебного графика определяет организационная форма обучения.

3.4.1. В условиях очной формы обучения структурный элемент «Календарный учебный график» (Приложение 3) содержит:

даты проведения учебных занятий;  
перечень тем учебных занятий;  
количество часов по каждой теме (время, отведенное на теоретическую и практическую часть занятия);  
формы занятий;  
формы контроля.

3.5. Структурный элемент «Перечень творческих заданий, игр; тем проектов, исследований, наблюдений; репертуарные планы» представлен перечислением наименований материалов перечня (Приложение 4).

### **4. Требования к оформлению текста рабочей программы**

1.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной или альбомной ориентации страниц (по усмотрению педагога дополнительного образования).

1.2. Текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman Суг, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 3 см., верх, низ – 2 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

1.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

1.4. При составлении рабочей программы педагоги дополнительного образования используют методические рекомендации по соответствующему направлению.

### **5. Порядок составления и согласования рабочей программы**

5.1. Рабочая программа составляется на основе Программы и соответствующего ей образовательно-методического комплекса, согласно срокам реализации Программы на текущий учебный год.

5.2. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом дополнительного образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной деятельности. Допускается составление рабочей программы коллективом педагогов дополнительного образования. Данное решение должно быть принято коллегиально в каждом отделе Учреждения и согласовано с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Рабочая программа составляется с учетом особенностей организации образовательного процесса по Программе на текущий учебный год по каждому году обучения, по каждой группе обучающихся, по каждому музыкальному инструменту, по каждому обучающемуся (в случае индивидуального обучения).

5.4. В случае идентичности условий реализации Программы для нескольких групп или индивидуально обучающихся составляется одна общая рабочая программа.

5.5. Рабочие программы согласовываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 1 октября текущего учебного года.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами дополнительного образования в рабочую программу в течение учебного года, должны быть внесены в течение 10 дней с момента изменения графика ее реализации и согласованы с заведующим отделом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.7. Рабочие программы находятся у педагогов дополнительного образования, электронный вариант у заведующего отделом.

## **6. Контроль за реализацией рабочих программ**

6.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий отделом в соответствии с планом внутреннего контроля качества образовательной деятельности Учреждения.

6.2. Заведующий отделом контролирует своевременность внесения изменений в рабочую программу в установленные сроки.

**МБОУ ДОД «Центр роста»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора МБОУ ДОД «Центр  
роста»

\_\_\_\_\_ Т.Г. Назарова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НА 2020 – 2021 учебный год**  
к дополнительной общеразвивающей программе  
«Юный авиамоделист»

Форма реализации программы – очная;  
Год обучения – первый;  
Номер группы – 1;  
Возраст обучающихся – 10-14 лет.

Составитель:  
Иванов А.И.,  
педагог дополнительного образования.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.	<b>Направленность</b> дополнительной общеразвивающей программы	
2.	<b>Уровень сложности</b> дополнительной общеразвивающей программы	
3.	<b>Особенности обучения</b> в текущем учебном году по дополнительной общеразвивающей программе: особенности реализации <u>содержания</u> , подготовка к <u>знаменательным датам</u> , юбилеям детского объединения, учреждения, <u>реализация проектов</u> . <b>Изменения содержания</b> , необходимые для обучения <u>в текущем учебном году</u> и их обоснование (информация об <u>изменении содержательной части</u> дополнительной общеразвивающей программы, обоснование изменений (причины замены тем)	
4.	<b>Особенности организации</b> образовательного процесса по дополнительной общеразвивающей программе с указанием: <ul style="list-style-type: none"> <li>• количества учебных часов по программе;</li> <li>• количества учебных часов согласно расписанию;</li> <li>• информации об изменении сроков и/или времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений, описание резервов, за счет которых они будут реализованы</li> </ul>	
5.	<b>Цель</b> рабочей программы на <u>текущий учебный год</u> для конкретной учебной группы	
6.	<b>Задачи</b> на текущий учебный год для конкретной учебной группы	
7.	<b>Режим занятий</b> в <u>текущем учебном году</u> (указать продолжительность и количество занятий в неделю со всеми <u>вариантами</u> и обоснованием <u>выбора варианта</u> , продолжительность учебного часа, если она отличается от академического часа)	
8.	<b>Формы занятий</b> (пояснить, чем обусловлен <u>выбор конкретных форм учебных занятий</u> и их сочетание между собой)	
9.	<b>Ожидаемые результаты</b> в <u>текущем учебном году</u> и форма проведения промежуточной и итоговой аттестации	



**ПЕРЕЧЕНЬ ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ, ИГР; ТЕМ ПРОЕКТОВ, ИССЛЕДОВАНИЙ, НАБЛЮДЕНИЙ;  
РЕПЕРТУАРНЫЕ ПЛАНЫ НА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование элементов перечня





