

- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах, игровых образовательных ситуациях, играх, и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка);

2.3 Задачи рабочей программы:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

2.4. Функции рабочей программы:

- нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения программы детьми.

3. Структура и содержание программы дополнительного образования

3.1. Структура Программы выглядит следующим образом:

- титульный лист
- пояснительная записка
- содержание и методическое обеспечение программы
- учебный план
- список литературы.

3.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- ФИО, должность автора(ов) дополнительной образовательной программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

3.3. В пояснительной записке к программе дополнительного образования следует раскрыть:

- направленность дополнительной образовательной программы (туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая и др.);
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы, возрастные характеристики, а также продолжительность занятий, которые зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом.
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

3.4. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы может содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

3.5. Содержание программы дополнительного образования детей, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендаций 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.

3.6. Список использованной литературы.

3.7. Приложения. Не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога и т. д.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля: левое - 20 мм, верхнее – 10 мм, правое -20 мм, нижнее – 10 мм.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Программа рассматривается и принимается на педагогическом совете.

5.2. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии программы дополнительного образования требованиям.

6. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации программы дополнительного образования возлагается на воспитателей и специалистов.

6.2. Ответственность за полнотой реализации программы дополнительного образования возлагается на заведующего и заместителя заведующего воспитательной и методической работе.

7. Хранение программ дополнительного образования

7.1. Программы дополнительного образования хранятся в методическом кабинете Учреждения.

7.2. Программа дополнительного образования хранится 3 года после истечения срока ее действия.