

Дополнительная общеразвивающая рабочая программа

Подготовила педагог МКУ ДО «РЦДО»
г.п. Залукокоаже
Наталья Медведева

Титульный лист

(Управление образования местной администрации Зольского муниципального района КБР)
(полное наименование образовательной организации)

ПРИНЯТА

на заседании Педагогического /
Методического совета
Протокол от «__» ____ 2024 г. №__

УТВЕРЖДАЮ

Директор ...
_____ (ФИО)

Приказ от «__» ____ 2024 г. № __

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

(указать направленность программы)

«...»

(указать наименование программы)

Уровень программы: базовый

(стартовый, базовый или продвинутый)

Вид программы: модифицированный

(модифицированный, экспериментальный, авторский)

Адресат: обучающиеся от 8 до 10 лет

Срок реализации: 2 года, 216 часов (1 год - 72 часа; 2 год - 144 часа)

(срок реализации, общее количество часов, количество часов по годам обучения)

Форма обучения: очная

(очная, очно-заочная, заочная, с применением дистанционных образовательных технологий)

Автор-составитель:

(указать ФИО и должность разработчика)

(населённый пункт, год)

Направленности программ:



Дополнительные общеобразовательные программы по целевому ориентиру и уровню сложности делятся на три уровня:

- 🧠 **Стартовый** - предполагает минимальную сложность содержания программы
- 🧠 **Базовый** - освоение базовых знаний, умений и навыков по определенному виду деятельности
- 🧠 **Продвинутый** - программа должна носить выраженный исследовательский, творческо-продуктивный и поисковый характер.

Дополнительные общеобразовательные программы по целевому ориентиру и уровню сложности делятся на три уровня:

Уровень	Возраст обучающихся	Срок обучения	Режим занятий	Объем программы
стартовый	От 5-18 лет	Не более 1 года	1-2 занятия в неделю	Не более 72 часов
базовый	От 10 до 18 лет	От 1 года до 3 лет	3-5 часов в неделю	От 108 до 180 часов
продвинутый	От 12 до 18	От 2 лет	4-8 часов в неделю	От 144 до 288 часов

Формы обучения

- 👉 **Формы обучения** – очная, очно-заочная, заочная.
- 👉 **ОЧНАЯ** – это основная форма обучения

Структура ДОП

Раздел 1 : Комплекс основных характеристик программы

- ↳ - пояснительная записка;
- ↳ - цель и задачи программы;
- ↳ - содержание программы;
- ↳ - планируемые результаты.
- ↳ (личностные, предметные, метапредметные)

Раздел № 2 Комплекс организационно-педагогических условий

- ↳ - календарный учебный график;
- ↳ - условия реализации программы;
- ↳ - формы аттестации;
- ↳ - оценочные материалы;
- ↳ - учебно-методическое и информационное обеспечение
- ↳ Список литературы.
- ↳ Приложения:
- ↳ - Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
- ↳ - Рабочая программа воспитания обучающихся

Пояснительная записка

- 👤 Направленность:
- 👤 Уровень программы:
- 👤 Вид программы:
- 👤 **Тип программы:** разноуровневая (модульная) (если у Вас не разноуровневая и не модульная вообще не указывайте тип программы)
- 👤 Нормативно-правовая база, на основе которой разработана программа:
- 👤 Актуальность...
- 👤 Новизна...
- 👤 Отличительные особенности...
- 👤 Педагогическая целесообразность...
- 👤 Адресат:

Пояснительная записка

🕒 Срок реализации: 3 года, ... часов.

🕒 1-ый год обучения - ... часов

🕒 2-ой год обучения - ... часов

🕒 3-ий год обучения - ... часов



🕒 Режим занятий:



🕒 Наполняемость группы:



🕒 Форма обучения:



🕒 Формы занятий:



🕒 Цель программы:



🕒 Задачи программы:



🕒 Личностные:

🕒 Предметные:

🕒 Метапредметные:

Цель

- ❶ Цель – СТРАТЕГИЯ ФИКСИРУЮЩАЯ КОНЕЧНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.
ЦЕЛЬ МОЖЕТ БЫТЬ ТОЛЬКО ОДНА!!!
- ❷ При формулировке цели лучше использовать ключевое слово в
- ❸ Пример употребления глаголов (несовершенного вида) для формулирования задач: обучить, способствовать, развить, приобщить,
- ❹ воспитать, углубить, обобщить, ориентировать, осуществить, передать,
- ❺ пробудить, повысить, совершенствовать, акцентировать,
- ❻ активизировать, корректировать, мотивировать, познакомить,
- ❼ сформировать, обеспечить, расширить, поддержать, предоставить
- ❽ возможность, стимулировать, удовлетворить и т.д.

Задачи. Планируемые результаты

Задачи - пошаговое достижение цели.

Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

личностные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;

предметные - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.;

метапредметные - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.

👉 **Планируемые результаты:** Личностные, предметные и метапредметные.

👉 Результаты должны быть соотнесены с задачами

👉 Цель, задачи и планируемые результаты должны быть в едином русле.

Примеры планируемых результатов

👉 По окончании первого (второго...) года обучения обучающиеся:

- будут знать/понимать, иметь представление, овладеют понятиями, расширят представления, будет развита устойчивая потребность к самообразованию...;
- будут уметь, будут стремиться, получат навыки, научатся делать, будут развиты творческие способности...;
- будет сформирована устойчивая потребность, будут воспитаны морально-волевые и нравственные качества, будет сформирована активная жизненная позиция...

Календарно-тематический план рабочей программы:

№ п/п	Наименование разделов /темы	Общее количество часов			Форма аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Методические материалы включают в себя:

• описание методов обучения

• *Методы обучения:* словесный, наглядный, практический; объяснительно-иллюстративный; репродуктивный; частично-поисковый, исследовательский; проблемный, игровой, дискуссионный, проектный и др.; активные и интерактивные методы обучения; социоигровые методы.

• *Методы воспитания:* убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.

• Описание педагогических технологий.

• Педагогические технологии: индивидуального обучения, группового обучения, коллективного взаимообучения, дифференциированного обучения, разноуровневого обучения, проблемного обучения, дистанционного обучения, педагогической мастерской, ТРИЗ, игровой деятельности, коллективной творческой деятельности, критического мышления, портфолио и др.

Кадровое обеспечение

头脑 Реализация программы осуществляется педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование.

Формы аттестации / контроля

Возможные формы аттестации /контроля:

Контрольное занятие
Зачет
Открытое занятие для родителей
Концерт
Экзамен
Выставка
Конкурс
Олимпиада
Самостоятельная работа
Защита рефератов
Взаимозачет
Игра-испытание
Анкетирование
Сказка

Эссе
Коллективная работа
Рефлексия
Отзыв
Коллективный анализ работ
Самоанализ
Дидактическая игра
Индивидуальный и групповой показ
Тестирование
Презентация творческих работ
Диагностическая методика

Оценочные материалы

В данном пункте достаточно их перечислить, нет необходимости описывать (система оценивания, уровни , бальная шкала и прочее)

- 👉Формы аттестации: тестирование, опрос, анкетирование, наблюдение, турнир и т.д. (Стр. 45 Метод рекомендаций)
- 👉Оценочные материалы : тест, опросник, анкета, турнирная таблица. (Стр. 47)
- 👉Аттестация (промежуточная и итоговая)

Виды контроля

- 头脑 **Входной контроль**
- 头脑 **Текущий контроль**
- 头脑 **Промежуточный контроль**
- 头脑 **Итоговый контроль**

ПРИЛОЖЕНИЯ

Обязательными приложениями должны быть:

 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

ОБУЧАЮЩИХСЯ (приложение 4

Метод.рекомендаций)

в ней также обязательно должны быть прописаны
цель и задачи- все точно так же, как и в программе.

 Так, обязательно должен быть расписан план
работы с родителями.

 КТП программы воспитания сразу с датами.

Требования к оформлению

- ☛ текст набирается в редакторе Word for Windows;
- ☛ шрифт - Times New Roman;
- ☛ размер шрифта титульного листа - 14;
- ☛ размер шрифта текста программы - 12-14;
- ☛ межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся;
- ☛ выравнивание по ширине страницы;
- ☛ поля:
 - ☛ - слева - 2 см;
 - ☛ - с других сторон - 1,5 см;
- ☛ абзац 1,25 см;
- ☛ центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word (выравнивание текста по центру);
- ☛ ориентация страницы программы - книжная;
- ☛ ориентация календарно-тематических планов - альбомная;
- ☛ титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- ☛ все таблицы выполняются строго по форме и встраиваются в текст программы;
- ☛ список литературы составляется отдельно для педагогов и обучающихся и оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографического описания согласно ГОСТ;
- ☛ разделы программы оформляются с новой страницы.

Календарный план воспитательной работы

№	Направление воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Планируемый результат	Примечание
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Календарный план воспитательной работы

№	Направление воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Планируемый результат
1	Гражданско-патриотическое	Ко дню рождения Ботвинника	Сентябрь, по Плану 2024.	Педагог - организатор; Педагог ФИО	Знакомство с шахматной историей
2	Культурно-нравственное	Турнир	Сентябрь	Педагог ФИО родители, (если 1-2 родителя их ФИО, если много то просто указать количество принимающих участие родителей. Учащиеся (так же и с учащимися)	Формирование вербальных и невербальных способов коммуникации; умение интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками и взрослыми.
3	Гражданско-патриотическое	Турнир приуроченный ко дню рождения В.М.Кокова	Октябрь по Плану 2024	Педагог-организатор; Педагог	Знакомство с историей и людьми, которые внесли существенный вклад в развитие КБР. традициями, КБР



Спасибо за внимание