**Структура и содержание**

**Рабочей программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Структура программы | Содержание структурных компонентов программы |
| Титульный лист | − наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации); − дата и № протокола методического совета, рекомендовавшего программу к реализации; − гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа); − название программы (с указанием конкретного учебного года и названия дополнительной общеобразовательной программы, к которой разработана рабочая программа);- форма реализации программы (очная, очно-заочная, заочная);− год обучения (1, 2, 3);- № группы учащихся;- возраст детей, на которых рассчитана программа на текущий год;- ФИО, должность составителя рабочей программы;На оборотной стороне титульного листа:- ФИО автора дополнительной общеобразовательной программы;- ФИО педагогов, реализующих дополнительную общеобразовательную программу в текущем учебном году;- Подпись председателя методического совета**(См. форму титульного листа)** |
| Пояснительная записка | * направленность, вид, уровень ДООП;
* особенности обучения в текущем учебном году по ДООП: особенности реализации содержания, подготовка к знаменательным датам, юбилеям детского объединения, реализация тематических программ, проектов, причины замены тем по сравнению с ДООП и др.;
* особенности организации образовательной деятельности по ДООП с указанием количества учебных часов по программе, количества учебных часов согласно расписанию, информации об изменении сроков и (или) времени изучения отдельных тематических блоков (разделов) с указанием причин и целесообразности изменений;
* цели и задачи рабочей программы на текущий учебный год;
* режим занятий в текущем учебном году (продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, продолжительность учебного часа);
* формы занятий и их сочетания (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий) в текущем учебном году;
* изменения, внесённые в ДООП, необходимые для обучения в текущем учебном году и их обоснование (информация об изменении содержательной части ДООП, обоснование изменений, описание резервов, за счёт которых они будут реализованы);
* ожидаемые результаты и способы их оценки, формы проведения промежуточной и итоговой аттестации в текущем учебном году.
 |
| Календарный учебно-тематический план | Наименование тем занятий с указанием количества времени и календарных сроков проведения каждого занятия.**См. форму календарного учебно-тематического плана** |
| Учебно-методические материалы | * Перечень методических пособий для педагога и учащихся, обеспечивающих учебный процесс (конспекты учебных занятий, методические указания, рекомендации, учебные пособия, методический, дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, образовательные ресурсы, специальная литература и т.д.).
* Перечень творческих заданий, тем, проектов, исследований, сочинений, наблюдений, игр и т.д. на текущий учебный год.
* Перечень методических материалов по индивидуальному сопровождению достижения личностных результатов учащихся (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т.п.).
* Перечень методических материалов, обеспечивающих коллективные формы работы (методики диагностики сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, методики организации коллективной деятельности (игровые, проектные, исследовательские и др.)
 |