

**ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚОЛДАУ ЖӘНЕ
ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ӨНІРЛІК
ОРТАЛЫҒЫ» КММ**



**КГУ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Методические рекомендации
к разработке рабочих учебных планов,
рабочих учебных программ**



г. Костанай, 2019 г.

Методические рекомендации по составлению рабочих учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования организаций дополнительного образования

Целью данных рекомендаций является оказание помощи педагогическим, научно – методическим и практическим работникам, занимающимся разработкой рабочих учебных планов и программ дополнительного образования, в рамках требований Государственных общеобязательных стандартов образования.

Рекомендации сопровождаются приложениями, которые расширяют возможности разработчиков в структурном оформлении и технологии составления планирующей документации.

Методические рекомендации предназначены директорам, заместителям директоров по учебно - воспитательной работе, методистам, педагогам организаций дополнительного образования, для практического пользования при разработке и составлении рабочих учебных планов, рабочих учебных программ и календарно-тематического планирования организации дополнительного образования.

Оглавление

Введение	2
Методические рекомендации по разработке рабочих учебных планов в организациях дополнительного образования	2
Порядок разработки и утверждения рабочего учебного плана (РУП)	2
Структура и проектирование содержания рабочего учебного плана	3
Методические рекомендации к составлению рабочих учебных программ организаций дополнительного образования	6
Классификация рабочих учебных программ дополнительного образования детей	7
Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей.	8
Методические рекомендации к составлению календарно-тематического планирования организаций дополнительного образования	11
Правила оформления календарно-тематического планирования	11
Требования к оформлению рабочих учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования	12
Приложения	13

Введение

Основными планирующими документами, на основе которых осуществляется образовательная деятельность учреждений дополнительного образования, являются: рабочий учебный план (РУП), рабочие учебные программы, календарно-тематическое планирование. В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» разработка и утверждение данных документов относятся к компетенции организации образования (**Закон РК «Об образовании» ст. 43, п.3**).

Рабочий учебный план (РУП) – является исходным документом для финансирования образовательного учреждения и обеспечивает эффективность организации учебно-воспитательного процесса в организациях дополнительного образования. На его основе составляется тарификация педагогических работников.

Рабочая учебная программа составляется педагогом дополнительного образования на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы, предназначена для реализации требований к содержанию и уровню подготовки обучающихся по конкретной учебной дисциплине, является основным планирующим документом по организации учебных занятий педагога с обучающимися.

Календарно-тематический план (КТП) – это учебно-методический документ, составленный на основании рабочего учебного плана, рабочей учебной программы и календарного учебного графика. Календарно-тематический план является обязательным документом педагога дополнительного образования и составляется на учебный год.

Методические рекомендации по разработке рабочих учебных планов в организациях дополнительного образования

Порядок разработки и утверждения рабочего учебного плана (РУП)

Рабочий учебный план организаций образования разрабатывается и утверждается ежегодно до начала нового учебного года на основе Государственных общеобязательных стандартов образования (начального, основного среднего, общего среднего образования).

Детские специализированные школы и Школы искусств разрабатывают РУП на основе Типовых учебных планов (ТУП) организаций дополнительного образования. Дворцы творчества, центры детского и юношеского творчества, станции юных натуралистов и техников, дворовые клубы разрабатывают РУПы на основе собственных рабочих учебных программ.

Администрация учреждения готовит проект РУПа на соответствующий учебный год, исходя из основных образовательных программ организаций образования. При построении учебного плана необходимо учитывать те цели и задачи, которые ставятся перед учебным заведением, а также интеллектуальные и творческие возможности педагогического коллектива.

Следующим этапом разработки и утверждения рабочего учебного плана является его рассмотрение на заседании педагогического совета организации. Рассмотрение учебного плана фиксируется в книге протоколов заседаний педагогического совета. При этом, учебный план, как приложение, прикладывается к решению педагогического совета организации. На основании решения педагогического совета директором организации издается приказ об утверждении рабочего учебного плана.

Утвержденный и согласованный РУП доводится до педагогического коллектива и хранится как приложение к приказу в соответствии с номенклатурой дел организации образования.

За выполнение РУПа в полном объеме, несет ответственность учебное заведение. Показателями качества рабочего учебного плана являются: сбалансированность учебного плана относительно образовательных областей, а также соответствие учебного плана целям и задачам уровней организаций дополнительного образования.

На основе утверждённого РУПа осуществляется распределение учебной нагрузки педагогических работников на текущий учебный год, составляется расписание учебных занятий организации образования, которое так же является официальным документом.

Структура и проектирование содержания рабочего учебного плана

В целях структурирования и систематизации работы разработчиков РУПов предлагается следующая структура оформления:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Учебный план.

На *титульном листе* указывается:

- гриф «Утверждено» директором организации образования;
- номер и дата регистрации (утвержденного на педагогическом совете);
- гриф «Согласовано» руководителем отдела образования;
- наименование организации образования;
- год разработки учебного плана.

Пояснительная записка - обязательный составной элемент рабочего учебного плана, отражающий нормативные основы организаций образовательного процесса на предстоящий учебный год.

В пояснительной записке к рабочим учебным планам рекомендуется подробно описать:

1. Обоснование разработки рабочей учебной программы;
2. Перечислить нормативные документы, которые положены в основу разработки рабочего учебного плана:

- ✓ Конвенция о правах ребёнка;
- ✓ Закон Республики Казахстан «О правах ребёнка»;
- ✓ Закон Республики Казахстан «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних предупреждение детской безнадзорности и беспризорности»
- ✓ Закон Республики Казахстан «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2018г.);
- ✓ Концептуальные подходы к развитию дополнительного образования детей в РК (приказ МОН РК от 19.02.2019 года № 81);
- ✓ Стандарт государственной услуги «Приём документов и зачисление в организации дополнительного образования по предоставлению им дополнительного образования» утверждённого приказом Министра образования и науки РК от 07 апреля 2015 года № 170;
- ✓ Приказ Министерства здравоохранения РК «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологических требований к объектам образования от 16.08.2017 года № 611
- ✓ Приказ МОН РК № 56 от 4 февраля 2019 года «Об утверждении Типовых учебных планов и программ ДМШ, ДХШ, ДШИ»;
- ✓ Приказ МОН РК № 228 от 14 июня 2013 года «Об утверждении Типовых правил деятельности видов организаций дополнительного образования для детей»;
- ✓ Типовые правила деятельности организаций дополнительного образования для детей (с изменениями от 30.10.2018 года Приложение № 9 приказа МОН РК № 595)
- ✓ Устав организации дополнительного образования (*дата и номер*)
- ✓ Образовательные программы организации дополнительного образования по направлениям.

3. Цели, задачи и ожидаемые результаты, которые ставятся перед организацией, а также интеллектуальные и творческие возможности педагогического коллектива;

4. Характеристика детского контингента организации и функционирующих возрастных групп (при наличии указать коррекционную направленность);

5. Обозначить продолжительность учебного года;

6. Указать максимальный объем недельной учебной нагрузки и длительность организованной учебной деятельности;

7. Указать образовательные программы, обеспечивающие реализацию рабочего учебного плана;

8.Обозначить приоритетные направления в образовательной подготовке обучающихся, обосновать значимость и необходимость деятельности учреждения по данным направлениям;

9. Определить основные цели воспитания и обучения детей в соответствии с возрастом.

Учебный план представляет собой таблицу. В специализированных школах и школах искусств графы таблицы, почасовая разбивка по годам обучения, должны строго соответствовать ТУПу. Указываются только те предметы, которые преподаются в данной организации.

Учебный план дворцов творчества, центров детского и юношеского творчества, станций юных техников, натуралистов, дворовых клубов, учебно-методических центров включает в себя следующие графы:

Направ ления дополни тельног о образов ания	Наз ван ие кру жка , студ ии	С р о к о бу ч е н и я	Вид занятий (группов ые, индивид уальные)	Г о д о б у ч е н и я	Во зр ас т де те й	Количе ство учебны х часов в неделю на группу	Кол ичес тво учеб ных груп п	Ит ог о ча со в в не де лю
Итого								

Методические рекомендации к составлению рабочих учебных программ организаций дополнительного образования

В соответствии с Типовыми правилами деятельности видов организаций дополнительного образования для детей от 14 июня 2013 года № 228, организация дополнительного образования для детей - это организация образования, реализующая образовательные программы дополнительного образования в целях удовлетворения образовательных и культурных потребностей обучающихся, в том числе детей с особыми образовательными потребностями в интересах личности, общества и государства.

Содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой этим образовательным учреждением самостоятельно.

Рабочая учебная программа составляется педагогом дополнительного образования на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы на весь срок обучения.

Целью рабочей учебной программы является планирование, организация и управление учебно-воспитательным процессом в ходе реализации дополнительной общеобразовательной программы. Исходя из этого рабочие учебные программы призваны решать следующие задачи:

- определить содержание, объем, порядок реализации общеобразовательной программы дополнительного образования детей с учетом ее целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся;
- разработать методы контроля и оценки усвоения общеобразовательной программы;
- обеспечить успешность реализации программы и выполнение плана воспитательных мероприятий.

В связи с этим, содержание рабочих учебных программ должно соответствовать:

- направлениям дополнительных образовательных программ;
- современным образовательным технологиям;
- формам и методам обучения;
- методам контроля и управления образовательным процессом;
- средствам обучения.

Цели и задачи реализации учебной программы должны быть направлены на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;

- профилактику асоциального и аутодеструктивного поведения несовершеннолетних;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культуры;
- целостность процесса психического, физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
- укрепление психического и физического здоровья ребенка;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

Классификация рабочих учебных программ дополнительного образования детей

Педагог, разрабатывающий образовательную программу, должен чётко определиться с тем, какую по виду программу он собирается предложить, и для этого целесообразно познакомиться с критериями, которые используются при классификации программ дополнительного образования детей.

По наиболее распространённой в дополнительном образовании детей классификации образовательные программы подразделяются на следующие виды: примерная (типовая), модифицированная (адаптированная), экспериментальная, авторская.

Примерная (типовая программа) утверждается Министерством образования и рекомендуется Управлением дополнительного образования по той или иной области, или направлению деятельности.

Задаёт некий базовый минимум знаний, умений, навыков детей по конкретному направлению деятельности.

Любая типовая учебная программа в процессе применения в педагогической практике подвергается модификации и адаптации.

В основу **модифицированной (адаптированной) программы** положена примерная программа либо программа, разработанная другим автором, но изменённая с учётом особенностей образовательного процесса, возраста и уровня подготовки детей, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания.

Данная программа должна обсуждаться на методическом совете и утверждаться руководителем ОДО.

Экспериментальная программа разрабатывается педагогом с целью решения какой – либо практической задачи, связанной с преодолением трудностей в образовательном процессе, и является версией методического решения конкретной проблемы. Такая программа может предлагать изменение содержания, организационно-педагогических основ и методов обучения, вводить новые области знания, апробировать новые педагогические технологии. Экспериментальная программа проходит апробацию с целью снятия конкретных трудностей в образовательном процессе. По мере апробации, в

случае выявления новизны, предложенных автором, программа может претендовать на авторскую.

Авторская программа - это программа, обладающая актуальностью, оригинальностью и, обязательно, новизной. Она создана педагогом и принадлежит ему на правах интеллектуальной собственности. Это программа преподавания либо впервые вводимого курса (предмета), либо собственного подхода к традиционным темам. Автор, в пояснительной записке к программе, должен убедительно показать принципиальные отличия его разработки от подходов других авторов, решающих сходную проблему.

Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей.

Рабочая учебная программа дополнительного образования детей, как правило, включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение учебной программы.
6. Список литературы.
7. Приложение

На титульном листе необходимо указать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа;
- название программы;
- возраст детей, на которых рассчитана данная программа;
- срок реализации;
- ФИО, должность автора(ов);
- название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки.

В «Пояснительной записке» рабочей учебной программы следует раскрыть:

- направление дополнительного образования детей, в соответствии с которым разработана программа;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность данной программы;
- цель (*должна быть связана с названием программы, отражать её основную направленность*);
- задачи программы - обучающие, развивающие, воспитательные) (*формулирование задач не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами*)

- отличительные особенности данной программы уже существующих образовательных программ (*базовые теоретические идеи, ключевые понятия, этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь*);
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы (*возраст детей и их психологические особенности, вид детской группы и её состав, особенности набора детей, число обучающихся по годам обучения*);
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (*продолжительность образовательного процесса, этапы*);
- режим занятий: общее число часов в год, число часов и занятий в неделю, периодичность занятий (*1 год обучения – 2 раза в неделю по 2 часа в неделю, за год 144 часа; 2 и последующие года обучения – 3 раза в неделю по 2 часа в неделю, за год 216 часов*);
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности, формы контроля знаний, умений обучающихся;
- описать систему отслеживания и оценивания результатов обучения детей, способы учёта знаний, умений, возможные способы оценки личностных качеств, обучающихся (*могут использоваться тесты, зачёты, экзамены, выставки, соревнования, конкурсы, учебно-исследовательские конференции и т.д.*).

Учебно-тематический план рабочей учебной программы содержит:

- последовательный перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- соотношение времени теоретических и практических занятий (*педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени*).

Содержание изучаемого курса рабочей учебной программы представляет собой краткое описание тем внутри разделов (теоретических и практических видов занятий) с указанием количества часов для изучения каждой темы.

Методическое обеспечение рабочей учебной программы может включать в себя перечень методических инструментов необходимых для реализации программы:

- краткое описание основных методов и форм организации учебно-воспитательной работы с детьми;
- дидактическое и материально-техническое обеспечение программы;
- рекомендации по проведению практических работ, экспериментов, опытов и т.д.;
- определение связи со школьными предметами.

Список использованной литературы

В рабочей учебной программе необходимо привести два списка литературы:

- используемая педагогом для разработки, реализации рабочей учебной программы и организации образовательного процесса;
- рекомендуемая для детей и родителей.

Приложение

- техника безопасности при проведении занятий;
- аттестация обучающихся и т.д.

Методические рекомендации к составлению календарно-тематического планирования организаций дополнительного образования

Календарно-тематическое планирование (КТП) является обязательным документом педагога дополнительного образования, составляется педагогом на конкретный учебный год. Наличие календарно-тематического плана дает возможность осуществлять систематический контроль за ходом выполнения учебной программы.

Задачами составления календарно-тематического плана являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами годового курса.

Правила оформления календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями организаций дополнительного образования.

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно – тематический план.

На **титульной странице** указывается наименование образовательного учреждения, фамилия, инициалы и квалификация педагога, реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования.

«Пояснительная записка» включает в себя:

- реквизиты образовательной программы, на основе которой составлено КТП (название, вид программы, когда и кем утверждена, срок реализации);
- количество часов на учебный год, неделю;
- корректировка тем и учебных часов, внесенных педагогом в программу с указанием причин, по которым это сделано.

Календарно-тематический план представлен в виде таблицы.

Утверждение календарно-тематического планирования проходит следующие этапы:

- согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- утверждение календарно-тематического планирования осуществляется руководителем образовательного учреждения;
- для утверждения календарно-тематического планирования педагог предоставляет заместителю директора по УВР до 15 сентября текущего года папку документов, включающих в себя образовательную программу, календарно-тематический план.

Требования к оформлению рабочих учебных планов, рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman Cyr 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, на бумаге формата А4.

Поля: слева 25 мм, справа 10 мм, снизу и сверху 20 мм. Текст набирается единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирный и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 3-й. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

Заголовки набираются полужирным шрифтом 14 пт., выравнивается по центру, точка не ставится. Заголовок отделяется от текста одним интервалом.

Оформление титульных листов необходимо осуществлять на двух языках (государственном и русском)

Приложения

Приложение 1

Форма титульного листа рабочего учебного плана

Согласовано

(наименование
ведомственного
подчинения)

«__» _____ 20__ года

Утверждаю

Протокол № _ пед.советом
от «__» _____ года
(Директор организации
образования)

«__» _____ 20__ года

Рабочий учебный

план

Полное наименование организации образования

на _____ учебный год

Форма титульного листа рабочей учебной программы

Полное наименование организации образования

Принята на заседании
методического (педагогического) совета
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ года

Директор организации образования

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Название программы

Направленность

Возраст учащихся

Срок реализации программы:

Автор-составитель:

Ф.И.О полностью
педагог дополнительного образования

*Название города, района,
год выпуска программы*

Форма учебно-тематического плана рабочей учебной программы

№ п/п	Тема	Количество часов		
		теория	практика	всего
	Итого:			

Форма титульного листа календарно-тематического планирования

Название организации

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

Директор

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____
201_ года

« ____ » ____ 201__ года

Календарно-тематическое планирование

Название кружка, студии

на 201_-201_ учебный год

Составитель:

Ф.И.О. педагога

Графы таблицы КТП

№ занятия	Тема	Количество часов		Всего часов	Дата
		Теория	Практика		
	Итого:				

КГУ «Региональный центр психологической поддержки и дополнительного образования» Управления образования акимата Костанайской области

(7142) 51-18-49 Директор

8-(7142) 37-08-58 Отдел психологической работы

8 (7142) 39-00-33 Зам. директора, методический кабинет

Сайт: <http://rcppido.kz>

Электронная почта: oskc2007@mail.kz.