

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 426 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
ГБОУ гимназии № 426
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «30» августа 2019

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 158 от «30» августа 2019
Директор ГБОУ гимназии № 426
Санкт-Петербурга
Е.А. Стогова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
К ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
"ЖЕМЧУЖНАЯ РОССЫПЬ"**

Санкт-Петербург
2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11.2018 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжением Комитета по образованию «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» от 01.03.2017 № 617-Р, Уставом ГБОУ гимназии № 426 Санкт-Петербурга, регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ к общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.2 Рабочая программа к общеобразовательной общеразвивающей программе дополнительного образования детей (далее «Рабочая программа») является нормативно-управленческим документом, определяющим объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения.

1.3 При составлении Рабочей программы учитываются современные тенденции развития дополнительного образования, целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

1.4 Рабочая программа составляется на 1 учебный год и ориентирована на контингент конкретной группы учащихся.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цель должна отражать современные тенденции развития дополнительного образования. Цель должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- профессиональное самоопределение учащихся;
- личностное развитие учащихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с требованиями федерации;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- выявление и поддержку талантливых и одаренных детей.

2.2 Достижение цели должно раскрываться через следующие группы задач: обучающие, развивающие и воспитательные. Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности.

Задачи:

Обучающие - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.; что узнает учащийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки).

Развивающие - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.; какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получают развитие

средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества и т.д.), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении.

Воспитательные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.; какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся.

III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Содержание Рабочей программы должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;

- направленностям дополнительных общеобразовательных программ

- современным образовательным технологиям, отраженным:

в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности),

формах и методах обучения (дистанционное обучение, дифференцированное обучение, конкурсы, соревнования, экскурсии, походы и т. д.);

методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей),

средствах обучения (перечне дидактических средств, необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого учащегося в объединении).

3.2 Образовательная деятельность по Рабочей программе должна быть направлена на:

- Формирование и развитие творческих способностей учащихся.

- Удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и физкультурно-спортивном развитии.

- Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся.

- Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, патриотического, трудового воспитания учащихся.

- Выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности.

- Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, позитивной социализации, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся.

- Социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе.

- Формирование общей культуры учащихся.

- Эффективность реализации общеобразовательной программы дополнительного образования детей.

IV. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа имеет следующую структуру:

Титульный лист.

Цель и задачи.

Особенности конкретного года обучения.

Планируемые (ожидаемые) результаты.

Содержание обучения.

Календарно - тематический план (на каждую учебную группу).

V. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Титульный лист- структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе. На титульном листе указываются:

Полное название образовательного учреждения в соответствии с Уставом.

Кем и когда Согласована программа.

Рабочая программа к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе «Название».

На какой учебный год (на 2019-2020 учебный год).

Возраст учащихся.

Год обучения.

Ф.И.О. и должность разработчика Рабочей программы

Оформляется в соответствии с *Приложением 1*.

5.2 Цель и задачи должны отражать современные тенденции развития дополнительного образования.

Цель программы данного года обучения (кратко и конкретно).

Задачи на данный год обучения.

5.3 Особенности конкретного года обучения:

Возраст детей, особенность группы, участвующей в реализации данной программы, режим занятий.

Формы и методы организации занятий.

5.4. Планируемые (ожидаемые) результаты прописываются на конец учебного года: личностные, метапредметные, предметные.

Планируемые результаты это совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе освоения программы (формулируются с учетом цели и содержания, задач обучения, развития и воспитания, уровня освоения программы).

Планируемый (ожидаемый) результат непосредственно проистекает из задач, поэтому должен отражать все три заявленные в задачах составляющие: обучение, развитие, воспитание личности учащегося. Спрогнозировав ожидаемый результат, проверьте, отражает ли он выполнение поставленных ранее задач.

Планируемый (ожидаемый) результат прописывается для каждого года обучения.

5.5 Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

5.6 Календарно - тематический план, составляется на текущий учебный год, отдельно для каждой группы конкретного учебного года (в том случае если у нескольких групп данного объединения совпадает год обучения и возраст учащихся, для таких групп допускается составление одного общего календарно - тематического плана).

Календарно - тематический план оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*) и содержит:

- № занятия по порядку.

-Дату проведения занятия.

-Тему учебного занятия.

- Количество часов всего с разделением на теорию и практику.

Тема учебного занятия должна совпадать с записью в журнале.

5.7 Оформление Рабочей программы

Требования к оформлению программы:

- Каждый структурный элемент Рабочей программы оформляется с нового листа.
- Рабочая программа оформляется в печатном виде на листах формата А 4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт., межстрочный интервал – одинарный, верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 1,5 см, слева – 2,5 см, справа – 1,5 см, проставляется нумерация страниц (титальный лист считается первым, но не нумеруется).
- Выделение: заголовки - **полужирный**; при необходимости в тексте можно использовать *жирный курсив* или *курсив*.
- Размер шрифта в таблицах должен быть не менее 10 пт.

VI. СОГЛАСОВАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Рабочая программа согласовывается ежегодно до начала учебного года в соответствии с Уставом ГБОУ гимназии № 426 Санкт-Петербурга.

6.2 Согласование Рабочей программы предполагает следующий порядок:

- Рассматривается методистом.
- Согласовывается руководителем ОДОД.

6.3 При несоответствии Рабочей программы требованиям данного Положения программа возвращается педагогу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Методист накладывает резолюцию о необходимости доработки программы.

6.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом и доведены до заведующего ОДОД.

6.5 Педагогические работники несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков составления Рабочей программы и ее реализации.

6.6 Рабочая программа составляется в двух экземплярах, один из которых хранится на рабочем месте педагога дополнительного образования, второй - в бумажном и электронном виде в отделении дополнительного образования детей у заведующего ОДОД. Срок хранения рабочей программы -1 год после ее реализации.

6.7 Контроль над реализацией Рабочей программы осуществляется заведующим ОДОД.

Приложение 1

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 426 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
"ЖЕМЧУЖНАЯ РОССЫПЬ"**

СОГЛАСОВАНА

Руководитель ОДОД

«Жемчужная россыпь»

ГБОУ гимназии № 426

Санкт-Петербурга

«__» _____ 2019

_____ С. С. Внукова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ**

"__ Название программы __"

на 2019-2020 учебный год

Возраст учащихся: 12-15 лет

Год обучения:

Разработчик: __ Ф.И.О. полностью _____
Должность: педагог дополнительного
образования

Образец
Календарно - тематический план

№ п/п	Дата проведения занятий	Тема учебного занятия	Количество часов		
			Всего	Теория	Практика
1	02.09				
Итого					