



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 395
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ лицея № 395
Протокол от 31.08.15 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ лицея № 395
С.П. Сергеева
приказ от 01.09.2015 г. № 26-01



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе дополнительной общеобразовательной
(общеразвивающей) программы**

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. №1008 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом лица и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ педагогами дополнительного образования.

1.2. *Рабочая программа* – это нормативно-управленческий документ, разрабатываемый каждым педагогом дополнительного образования учреждения на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы на конкретный учебный год и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

В рабочей программе должны быть отражены цели, задачи, объем, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы их реализации, ожидаемые результаты с учетом уровня подготовленности учащихся, их возрастных и индивидуальных особенностей для каждой конкретной учебной группы в конкретном учебном году.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе каждый учебный год для каждой группы учащихся в соответствии с направленностью дополнительного образования детей.

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной программы на конкретный учебный год с учетом реализации (ожидаемых результатов) целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативное регулирование (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагание (рабочая программа определяет цель и конкретизирует задачи организации образовательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы учащихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению учащимися);

- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).
- диагностическая (рабочая программа определяет уровни освоения элементов содержания учащимися, объекты контроля и критерии оценки эффективности освоения образовательных программ учащимися).

2. Структура рабочей программы

2.1. *Структура* должна включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка на конкретный год обучения;
- учебно-тематический план и содержание программы на конкретный год обучения
- перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения, список литературы.
- календарно-тематическое планирование на конкретный год обучения на каждую группу;
- план учебно-воспитательной работы объединения на учебный год;
- план работы с родителями;

2.2. Содержание структурных элементов рабочей программы.

2.2.1. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе (Приложение 1).

На титульном листе указывается:

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- рабочая программа к дополнительной общеобразовательной программе «название»;
- адресность: год обучения, номер (номера) группы, возраст учащихся;
- сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
- конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа.

Так же на титульном листе в левом верхнем углу указывается информация о принятии рабочей программы на педагогическом совете образовательного учреждения с указанием номера протокола и даты, в правом верхнем углу - информация о приказе (номера и даты издания) руководителя образовательного учреждения об утверждении рабочей программы с указанием ФИО руководителя организации, заверенная печатью.

2.2.2. **Пояснительная записка** содержит краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной программы, в которой указывается:

- место рабочей программы в дополнительной общеобразовательной программе (на сколько лет рассчитана вся общеобразовательная программа, на какой год обучения рассчитана рабочая программа)
- цель и задачи конкретного года обучения;

- особенности контингента учащихся данной группы детского объединения (характеристика коллектива, характер мотивации, образовательные потребности, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, анализ особенностей, творческих возможностей обучающихся на конкретный год обучения и т.п.);
- режим занятий и количество детей в группе;
- ожидаемые результаты освоения учащимися программы конкретного учебного года - структурный элемент программы, определяющий основные ключевые и специальные компетенции (знания, способы действий), опыт творчества, которыми должны овладеть обучающиеся по окончании конкретного учебного года, формы выявления результатов.

–

2.2.3. Учебно-тематическое планирование и содержание программы отражает темы для данного года обучения программе и кратное содержание тем.

2.2.4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной рабочей программы методические и дидактические материалы, оборудование, литературу.

2.2.5. Календарно-тематическое планирование отражает разделы/темы программы с указанием краткого содержания, последовательность и количество часов (согласно учебно-тематического плана), отводимое на их изучение, с указанием дат занятий для каждой группы учащихся (Приложение 2).

2.2.6. План учебно-воспитательной работы объединения составляется на учебный год в соответствии с планом работы ОДОД, особенностями контингента конкретной группы учащихся, включает в себя традиции детского объединения, выезды, мероприятия, организованные совместно с родителями и т.п. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для учащихся которой предназначено данное мероприятие (Приложение 3).

2.2.7. План работы с родителями представляется в виде таблицы с указанием перечня мероприятий для родителей (родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование родителей, мероприятия по родительскому всеобучу и т.п.), совместных мероприятий для детей с родителями, сроки их проведения. Если рабочая программа составлена на несколько групп одного года обучения, в плане указывается номер группы, для родителей учащихся которой предназначено данное мероприятие (Приложение 4).

3. Механизм разработки и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа составляется каждым педагогом на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной программой.

3.2. Рабочая программа, составленная педагогом на конкретный учебный год, рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора учреждения ежегодно в начале учебного года.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Программа составляется педагогом в двух экземплярах (один хранится у заведующего структурным подразделением, второй – у педагога).

3.4. Педагог несет ответственность за выполнение рабочей программы, может вносить в нее изменения и дополнения в течение учебного года.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 395
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ лицея № 395
Протокол от _____ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ лицея № 395

С.П. Сергеева
приказ от _____ г. № ____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ) ПРОГРАММЫ
«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Год обучения _____

Номер группы (номера групп) _____

Возраст учащихся: _____

Составитель:

педагог дополнительного образования
Фамилия, имя, отчество педагога

Санкт-Петербург
_____ *учебный год*

**Календарно-тематический план
рабочей программы _____
для группы №____,
года обучения**

Номер занятия		Дата		Тема/ содержание занятия*	Количество часов		Формы подведения итогов	Примечание
№ п/п	В теме	По плану	По факту		Теория	Практика		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* Указывается **краткое** содержание занятия

План учебно-воспитательной работы объединения

№ п/п	Название мероприятия	Номер группы	Сроки	Место проведения	Примечание

План работы с родителями

№ п/п	Название мероприятия	Номер группы	Сроки	Место проведения	Примечание