

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 542
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от « 27 » 08 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 44 от « 1 » 09 2015г.
Директор А.Ш. Смирнова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

СП6
2015

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ, приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29.08.2013г. № 1008, Уставом Государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 542 Петродворцового района Санкт-Петербурга, Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей Минобрнауки России от 11.12.2006 № 06 1844 и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих общеобразовательных программ дополнительного образования детей педагогов.

1.2. Рабочая общеобразовательная программа дополнительного образования детей (далее Рабочая программа) является нормативно-управленческим документом, определяющим объём, порядок, содержание изучения дополнительной общеобразовательной программы.

1.3. Рабочая программа разрабатывается на основе дополнительной общеобразовательной программы педагога.

При составлении рабочей программы учитываются 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 один учебный год и ориентирована на контингент конкретной группы обучающихся.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Цель: обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

2.2. Задачи:

- практическая реализация дополнительной общеобразовательной программы детского объединения;
- определение содержания, последовательности изучения тем и количества часов на их усвоение;
- использование различных форм обучения с учетом цели, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса и контингента обучающихся.

III. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

3.1. Содержание Рабочей программы должно соответствовать:

- цели, задачам, направленности дополнительной общеобразовательной программы,
- современным образовательным технологиям, методам обучения, контроля и управления образовательным процессом; средствам обучения.

3.2. Образовательная деятельность по Рабочей программе должна быть направлена на эффективность реализации дополнительной общеобразовательной программы.

IV. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- календарно-тематическое планирование, методическое и материально-техническое обеспечение,
- список литературы.

V. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Титульный лист (Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения,
- где, когда принята и кем утверждена Рабочая программа,
- название Рабочей программы,
- учебный год реализации Рабочей программы,
- возраст обучающихся,
- год обучения детей,
- Ф.И.О. автора Рабочей программы, должность, квалификационная категория,
- название города,
- год разработки Рабочей программы.

5.2. Пояснительная записка:

- направленность Рабочей программы,
- цель (кратко и конкретно), цель программы данного года обучения,
- задачи на данный год обучения,
- отличительные особенности данной программы,
- условия реализации (возраст детей, особенность группы, участвующей в реализации данной программы, режим занятий),
- формы и методы организации занятий,
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности (что должны знать и уметь обучающиеся по окончании этого года обучения; методику проверки результативности творческого объединения; формы подведения итогов реализации программы).

5.3. Календарно-тематическое планирование, методическое и материально-техническое обеспечение (далее КТП МО МТО).

КТП МО МТО Рабочей программы самый объемный раздел. Для его написания потребуется использовать *«Учебно-тематический план»*, *«Содержание»*, *«Методическое и материально-техническое обеспечение»* дополнительной общеобразовательной программы. Составляется на текущий срок обучения, отдельно для каждой группы конкретного учебного года (в том случае если у нескольких групп данного объединения совпадает год обучения и возраст обучающихся, для таких групп допускается составление одного общего КТП МО МТО).

КТП МО МТО оформляется в виде таблицы (Приложение 2) и содержит:

- № занятия по порядку,
- наименование разделов и тем,
- количество часов по разделам и темам с разделением на теорию и практику,
- содержание каждого занятия,
- методическое и дидактическое обеспечение (методические разработки занятий, мастер-классов, игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, сценариев воспитательных мероприятий, конференций и т.д.; дидактический, информационный, справочный материалы; наглядные пособия, таблицы, схемы и т.д.),
- материально-техническое оснащение занятия (материалы, инструменты, оборудование, ТСО и др.),
- формы контроля,
- дату учебного занятия.

Содержание каждого занятия Рабочей программы включает краткое описание каждой темы учебного занятия с указанием теории и практики.

Тема учебного занятия должна совпадать с записью в журнале.

5.4. Список литературы.

Список включает перечень литературы для педагога и учащихся. В этом же списке указываются и Интернет – ресурсы.

Элементы списка должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Оформляется список в соответствии с ГОСТом:

- фамилия автора и инициалы,
- полное название публикации (без кавычек),
- место издания,
- издательство,
- год издания,
- количество страниц.

5.5. 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 А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт., межстрочный интервал – одинарный, верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, слева – 2,5 см, справа – 2 см, проставляется нумерация страниц (титальный лист считается первым, но не нумеруется),
- выделение: при необходимости в тексте можно использовать *курсив или жирный курсив*,
- размер шрифта в таблицах должен быть не менее 10 пт.

VI. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года.

6.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рассматривается методистом или заведующим ОДОД;
- принимается на заседании Педагогического совета,
- утверждается приказом директора.

6.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям данного Положения программа возвращается педагогу на доработку с указанием конкретного срока исполнения. Методист или заведующий ОДОД 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 или заведующим ОДОД 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.

6.7 Контроль над реализацией Рабочей программы осуществляется заведующим ОДОД и методистом в соответствии с разделом контроля за образовательным процессом.

ОБРАЗЕЦ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №542
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТА
на Педагогическом совете
Протокол №____ от «____» 2015 г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказ №____ от «____» _____ 2015г.
Директор _____ А.Ш. Смирнова

**РАБОЧАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

«КУКЛОВОД»

2015 -2016 учебный год

Возраст обучающихся: 12-15 лет

Год обучения: первый (указывается в случае двухгодичного и более срока реализации)

Автор: Иванов Иван Иванович,
педагог дополнительного образования
первой квалификационной категории

ОБРАЗЕЦ

Календарно-тематическое планирование, методическое и материально-техническое обеспечение

№ п/п	Раздел. Тема занятия	Кол-во часов	Содержание	МТО	Методическое и дидактическое обеспечение	Форма контроля	Дата
1	Комплектование групп						
2	Вводное занятие	0,5	Теория. Знакомство с детьми. Первичный инструктаж по ТБ на занятии, рабочем месте.	Стенд	Презентация «Правила поведения на занятии»	Викторина	13.09
		0,5	Практика. Игра на знакомство «Назовись»	Мяч	Презентация «Правила поведения. Проверка»		