Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 580 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 580 Приморского района Санкт-Петербурга)

Проспект Авиаконструкторов, дом 29, кор. 3, лит. А., Санкт-Петербург, 197373
Тел/факс: 3070879, e-mail: admin@school-580.ru, http://school-580.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы №580 Приморского района
Санкт-Петербурга
(Протокол от 29.12.2020 № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ школы № 580
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 29.12.2020 № 65/7-о
Директор _____ Ю.В. Головченко

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ

2020 год

Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 (далее – Порядок);
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. N 09-3242);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. № 617-Р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Санитарные правила СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.09.2020 № 28 (далее - СП).
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 580 Приморского района Санкт-Петербурга (ГБОУ школа № 580);
- Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в ОДОДе ГБОУ школы № 580.

1.2 Рабочая программа - это документ, уточняющий и регламентирующий деятельность педагога в текущем учебном году, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы частью которой она является. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание обучения и воспитания в текущий период.

1.3 Рабочая программа отражает собственный подход педагога дополнительного образования к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию обучающихся.

1.4. Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с календарно-тематическими планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

2. Цель и задачи рабочей программы

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в определенной образовательной области.

2.2 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации общеобразовательной общеразвивающей программы (далее Программы) педагога в соответствии с законодательными актами в текущий период;
- дать представление о планируемых результатах обучения (предметных, личностных, метапредметных) при освоении Программы в текущий период;

- конкретно определить содержание, объем, порядок освоения Программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущий период.

3. Функции рабочей программы

3.1 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения обучающимися Программы.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1 Рабочая программа на текущий учебный год составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (частью которой она является). В случае необходимости в рабочую программу могут вноситься изменения.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Рабочей программы является формой представления Программы как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий общие сведения о программе (приложение №1).

На титульном листе указывается:

Наименование Образовательного учреждения, гриф утверждения программы в соответствии с порядком предусмотренным Уставом Образовательного учреждения, название программы, год ее реализации, возраст обучающихся, ФИО и должность разработчика (ов);номер группы (если таковой присутствует

- Условия организации учебно-воспитательного процесса_- структурный элемент рабочей программы, в котором указывается количество часов, отводимых на освоение материала данного года обучения; режим занятий в текущем году.
- Календарно-тематическое планирование – основной структурный элемент рабочей программы, представляемый в виде таблицы:

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата по программе	Дата по факту	Форма контроля
1.					

В календарно-тематическое планирование входят часы для проведения итоговых занятий, практических работ, экскурсий, выполнения проектов, проведения исследований, участие коллективов (обучающихся) в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, в районных и городских массовых праздниках и т.д. В таблицу возможно, по решению педагога

дополнительного образования, добавить столбец, в котором будет раскрыто содержание конкретного занятия.

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

6. Оформление рабочей программы

6.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тексте.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1);

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа, как часть Программы утверждается ежегодно приказом директора ГБОУ школы № 580.

7.2. Внутренняя экспертиза рабочей программы происходит на Педагогическом совете Образовательного учреждения одновременно с экспертизой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, так как является структурным элементом Программы (результаты протоколируются).

7.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8. Хранение рабочей программы

8.1. Рабочая программа входит в номенклатуру дел педагога дополнительного образования и хранится вместе с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

Приложение № 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 580 Приморского района Санкт-Петербурга

Проспект Авиаконструкторов, дом 29, кор. 3, лит. А., Санкт-Петербург, 197373 Тел/факс: 3070879, e-mail:admin@school-580.ru, http://school-580.ru

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 580
Приморского района
Санкт-Петербурга
(Протокол от _____ №____)

УТВЕРЖДЕНА
Приказом от _____ №_____

Директор_____Ю.В.Головченко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
«НАЗВАНИЕ»

на 20____-20_____ учебный год

год обучения: ____
возраст учащихся:_____

Разработчик:
ФИО_____,
педагог дополнительного образования