

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №571 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №571
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2023 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№571 с углубленным изучением
английского языка Невского района
Санкт-Петербурга

_____ В.Е.Григорьев
Введено в действие с 01.09.2023
приказом от 31.08.2023 № 390-у

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе
структурного подразделения
«Отделение дополнительного образования детей»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №571
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ).
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 196 от 09 ноября 2018 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Письмом минобрнауки России от 18.11.15 № 09-3242 (Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ) так же, устаревшая редакция,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». (НОВЫЙ)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- Распоряжением Комитета по образованию от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».
- Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

В соответствии с пунктом 2 статьи 75 273-ФЗ дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

Методические рекомендации устанавливают единые подходы к проектированию, содержанию и оформлению дополнительных общеразвивающих программ.

Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, регламентированных дополнительной общеобразовательной программой детского объединения.

Рабочая программа входит в содержание дополнительной общеразвивающей программы.

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 учащихся.

Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с тематическими планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ, ведение

документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

2. Цель и задачи рабочей программы

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

Задачи программы:

- Дать представление о практической реализации общеобразовательной программы педагога в соответствии с законодательными актами.
- Дать представление о планируемых результатах обучения при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения конкретного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента учащихся.

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 учащимися (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 обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования, согласно дополнительной общеобразовательной программе, определяющей сроки ее реализации.

В случае необходимости в рабочую программу ежегодно вносятся изменения, которые проходят процедуру утверждения.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области). Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления.

5. Структура рабочей программы

5.1 Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист
- задачи и ожидаемые результаты,
- особенности каждого года обучения;
- календарно-тематическое планирование
- содержание обучения.

Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, регламентированных дополнительной общеобразовательной программой детского объединения.

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 учащихся.

Ответственность за разработку рабочих программ, организацию своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с тематическим планированием, осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами, отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ, ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист
- задачи и ожидаемые результаты,
- особенности каждого года обучения;
- календарно-тематическое планирование
- содержание обучения.

Титульный лист – структурный элемент программы (Приложение 1), представляющий:

- название рабочей программы;
- срок реализации программы;

Задачи и ожидаемые результаты - структурный элемент программы, представляющий статус документа и общую характеристику программы;

- задачи программы;
- ожидаемые результаты

Календарно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий:

- планируемая дата проведения занятия
- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- тип занятия.
- примечания.

Календарно-тематическое планирование составляется на каждую учебную группу по форме:

№ п\п	Тема занятий	Кол-во часов		Дата	Примечание
		теория	практика		
1.	Комплектование группы (только 1 год)	2			
2.	Вводный инструктаж по ТБ	2			
3.	Раздел (тема) Описание занятия	1	1		
	Итоговое занятие	1	1		

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

Содержание должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
- соответствующему уровню образования (дошкольному, начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);
- 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);

В содержание необходимо включить: все виды диагностики, беседы по технике безопасности, учебные экскурсии с указанием темы и места проведения, обязательные выезды с учащимися на туристские сборы, полевую практику и пр., рекомендации по проверке и оценке знаний и умений учащихся (итоговая работа, выступление, участие в конкурсе, зачет, и др.).

Пример описания разделов и тем:

Вводное занятие

Теория

Цели и задачи первого года обучения. Материалы и инструменты художника. Правила охраны труда и техники безопасности при работе с инструментами и материалами художника (краски, лаки, восковые мелки, кисти, карандаши, ножницы, мольберт, кнопки, палитра и пр.).

Практика

Игры на знакомство с детьми. Практическая работа по организации рабочего места юного художника.

Контрольные и итоговые занятия

Практика

Самостоятельная работа – пейзаж на свободную тему (акварель). Выставка итоговых работ.

6. Оформление рабочей программы

6.1 Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, одинарный межстрочный интервал, 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 текст.

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

Календарно-тематическое планирование и содержание представляется в виде текста и таблиц.

7. Утверждение рабочей программы

Рабочая программа утверждается ежегодно приказом руководителя образовательной организации.

Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании Педагогического совета;
- допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной).
- утверждение руководителем ОО.

При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим отделением (ОДОД)

8. Хранение рабочей программы программы

8.1 Рабочая программа хранится в электронном виде, при необходимости предоставляется на бумажном носителе

Образец оформления титульного листа рабочей программы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«_____»

срок реализации – ___года

возраст учащихся _____лет