

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОВРЕМЕННОК»
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАССМОТРЕНО

Советом образовательного учреждения
ГБОУ ДОД ДДТ «Современник»
Протокол № 1 от 28.08.2015

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ ДОД ДДТ «Современник»
Протокол № 1 от 28.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДОД ДДТ «Современник»
М.Н. Гребенькова

28.08.2015



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения.

1. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативно-управленческий документ, разработанный педагогом на основе реализуемой им дополнительной общеобразовательной программы и характеризующий систему образовательной деятельности педагога.

Как нормативный документ рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания дополнительной общеобразовательной программы.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.1 ч.1 ст.48 Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Федеральной целевой программой развития образования на 2011 – 2015 г., Стратегией развития системы образования Санкт-Петербурга на 2011–2020 гг. «Петербургская Школа 2020», Уставом ГБОУ ДОД ДДТ «Современник» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Цель составления рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной дополнительной общеобразовательной программе на каждый учебный год для каждой группы обучающихся.

1.3. Задачи программы:

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения тем дополнительной общеобразовательной программы с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 учебно-воспитательного процесса по каждому году обучения для каждой отдельной группы обучающихся);
- определение (отбор) содержания образования (в рабочей программе фиксируется объем содержания, подлежащего усвоению обучающимися);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительной общеобразовательной программы).

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется на каждый год обучения.

2.2. Продолжительность реализации рабочей программы составляет 1 год, в соответствии с реализуемой педагогом дополнительной общеобразовательной программой.

2.3. Содержание рабочей программы разрабатывается индивидуально каждым педагогом

2.4. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого детского объединения (учебной группы).

Если у педагога две или более учебных групп одного года обучения и обучающиеся в этих группах одного возраста (например, 10-14 лет) и занятия проводятся в одни и те же дни, то рабочая программа разрабатывается одна. Если же обучающиеся в этих группах разного возраста (например, 1 группа – 10-12 лет, 2 группа – 12-14 лет и т.д.), то рабочие программы разрабатываются для каждой учебной группы, в случае необходимости, с указанием ее номера

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

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

На титульном листе указывается:

- полное название образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- сведения о педагоге (педагогах), реализующих программу: ФИО, должность;
- адресность: год обучения, возраст обучающихся;
- название дополнительной общеобразовательной программы;
- место реализации программы (название города);
- конкретный учебный год, на который составлена рабочая программа.

Также на титульном листе в левом верхнем углу указывается информация о принятии рабочей программы общим собранием работников ОУ, в правом верхнем углу - информация об утверждении рабочей программы с указанием названия образовательной организации (сокращенно), ФИО руководителя организации и даты утверждения рабочей программы.

2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, включающий краткую аннотацию дополнительной общеобразовательной программы, в которой указывается:

- направленность программы,
- актуальность программы,
- педагогическая целесообразность,
- цели и задачи программы,
- отличительные особенности данной программы от уже существующих,
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы,
- сроки реализации программы,
- формы и методы проведения режим занятий,
- ожидаемые результаты и способы их проверки,
- формы подведения итогов реализации программы.

3. Учебно-тематический план.

4. Календарно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий:

- наименование разделов и тем занятий (если необходимо, с уточнением их содержания);
- даты проведения каждого занятия;
- количество часов, отведенных на занятия, согласно учебно-тематическому плану.

Как правило, этот структурный элемент рабочей программы оформляется в виде таблицы.

Первый вариант (традиционный) подходит для тех видов деятельности, в которых все обозначенные в рабочей программе учебные темы изучаются последовательно:

№ п/п	Дата план	Дата факт	Тема учебного занятия	Всего часов
ИТОГО:				

Второй вариант. В тех детских объединениях, где большую часть учебной работы составляют повторяющиеся виды деятельности (большинство спортивных, музыкальных

и хореографических коллективов и студии), в календарно-тематическом плане на каждый учебный месяц отражается содержание работы по каждому из них с постепенным усложнением содержания.

Для второго варианта можно предложить две формы календарно-тематического плана:

Первая форма - в графе «Название тем» сразу выписываются все темы учебных занятий в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, а затем в графах с названиями месяцев отражается изучение каждой темы в течение учебного года.

№ п/п	Дата план	Дата факт	Тема учебного занятия	Всего часов
1-й раздел дополнительной общеобразовательной программы				
2-й раздел дополнительной общеобразовательной программы				
ИТОГО:				

Вторая форма - в графе «Содержание материала» выписывается основное содержание тренировочных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с номером и датой тренировочного занятия распределяется изучение материала в соответствии с планом-схемой (планом-графиком) годового цикла подготовки.

Даты проведения занятий следует планировать с учетом государственных праздничных и нерабочих дней, выходных, а так же с учетом реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время.

5. Содержание рабочей программы определяется педагогом и должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- соответствующему уровню образования (начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);
- направленностям дополнительных образовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, учета возрастных и индивидуальных особенностей, преемственности, стимулирования познавательной деятельности, прочности результатов обучения); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях-конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (наличие необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении),

и должно быть направлено на:

- создание условий для развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения;
- создание условий для творческой самореализации личности ребенка;

- целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
 - укрепление психического и физического здоровья детей;
 - взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.
6. Методическое обеспечение программы.
- формы занятий,
 - приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса,
 - дидактический материал,
 - техническое оснащение занятий,
 - формы подведения итогов по каждой теме или разделу.
7. Список литературы.

4. Требования к оформлению рабочей программы

Программа должна быть напечатана шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 - 14; верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 1,5 см, слева – 2,5 см, справа – 1,5 см; интервал одинарный.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочие программы рассматриваются на Совете образовательного учреждения и представляются общему собранию работников.

5.2. Общее собрание работников рассматривает представленные Советом ОУ рабочие программы и принимает их к реализации.

5.3. Директор образовательного учреждения утверждает рабочие программы ежегодно.

После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по образовательному учреждению.

5.4. Считать программы, принятые к реализации на общем собрании работников и утвержденные директором учреждения, действительными до конца 2015\2016 учебного года независимо от изменения названия учреждения в соответствии с новым Уставом.

6. Контроль реализации рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом административного контроля ГБОУ ДОД ДДТ «Современник».

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОВРЕМЕННОК»
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общее собрание работников
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДДТ «Современник»
_____ М.Н. Гребенькова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

педагога дополнительного образования
Чуркиной Галины Петровны
по изготовлению мягких игрушек

1-го года обучения
для обучающихся 7 – 12 лет

Дополнительная общеобразовательная программа
«Пушистые друзья»

Санкт-Петербург
2015/2016 учебный год