

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение детский
оздоровительно - образовательный туристский центр Санкт-Петербурга
«БАЛТИЙСКИЙ БЕРЕГ»

ПРИНЯТО

Управляющим Советом
Протокол № 16 от 13.12.2018

Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 30.08.2018

Научно-методическим Советом
Протокол № 2 от 11.09.2018

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 615 от 29.12.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе дополнительного образования

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детского
оздоровительно - образовательного туристского центра Санкт-Петербурга
«БАЛТИЙСКИЙ БЕРЕГ»

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий порядок разработки и реализации общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями каждой конкретной группы учащихся. Рабочая программа является составной частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, разрабатывается на каждый учебный год.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ),
- Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. N 1726-р),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации Минобрнауки России от 18.11.2015 N 09-3242),
- методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (распоряжение Комитета по образованию СПб от 01.03.2017 № 617-р),
- Уставом ГБОУ «Балтийский берег».

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

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации общеобразовательной общеразвивающей программы педагогом;
- определить особенности содержания, объема и порядка реализации образовательной программы с учетом ее целей и задач применительно к учащимся конкретного детского объединения.

1.4. Ответственность за реализацию рабочей программы и ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ несет педагог дополнительного образования.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура Программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- календарно-тематическое планирование.

2.2. Титульный лист – структурный элемент Программы (Приложение 1), представляющий сведения о названии рабочей программы, направленности, названии детского объединения, педагоге, реализующем программу.

2.3. Пояснительная записка - структурный элемент Программы, представляющий сведения о целях, задачах программы и ожидаемых результатах каждого года обучения, вытекающих из целей, задач и планируемых результатов дополнительной

общеобразовательной общеразвивающей программы, а также описывающий особенности обучения.

Особенности обучения содержат краткую характеристику учащихся конкретного детского объединения (гендерный и возрастной состав, состояние здоровья, для второго и последующих годов обучения – уровень способностей, характер мотивации и потребностей); формы, методы и технологии, используемые педагогом для достижения планируемых результатов, в том числе практическую деятельность; участие в различных проектах, мероприятиях, конкурсах и соревнованиях в текущем учебном году. Данный раздел Программы может включать планирование воспитательной работы и работы с родителями учащихся.

2.4. Календарно-тематическое планирование - структурный элемент Программы, отражающий последовательность реализации учебного плана программы в соответствии с учебным календарным графиком и расписанием конкретной учебной группы в текущем учебном году (Приложение 2). В случае изменения расписания, календарно-тематическое планирование корректируется.

2.5. В рабочей программе может быть отражено содержание Программы, описывающее разделы и темы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. В содержание включается также описание диагностики, проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда, учебные экскурсии, выезды на сборы, полевую практику, творческие выступления и участие в конкурсах, соревнованиях.

3. Разработка и утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования на каждый учебный год в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и условиями её реализации.

3.2. Составленная педагогом Программа рассматривается и принимается на Малом педагогическом совете структурного подразделения (тренинговом совете) и утверждается распоряжением руководителя структурного подразделения перед началом учебного процесса.

3.3. В случае несоответствия рабочей программы установленным в ГБОУ «Балтийский берег» требованиям Программа направляется на доработку педагогом дополнительного образования с указанием конкретных сроков исполнения.

3.4. Изменения и дополнения, которые вносятся педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим учебной частью (методистом) подразделения и утверждены руководителем структурного подразделения.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12-14, 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Контроль реализации рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом контрольно-аналитических мероприятий структурного подразделения. Ответственность за осуществление контроля несет заведующий учебной частью (методист) и руководитель структурного подразделения.

Приложение 1

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
детский оздоровительно-образовательный туристский центр
Санкт-Петербурга «Балтийский берег»

НАЗВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

ПРИНЯТО

Малым педагогическим советом

НАЗВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением РУКОВОДИТЕЛЯ

НАЗВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

№ ____ от _____

_____ Ф.И.О. руководителя

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Название программы»

Год обучения

на 20__-20__ учебный год

Детское объединение «Название детского объединения»

Педагог дополнительного образования/тренер-преподаватель
Фамилия, имя, отчество

Г. Санкт-Петербург

20__ г.

Календарно-тематическое планирование (образец)

| № п/ п | Тема занятий | Кол-во часов | | Планируемая дата | Фактическая дата |
|--------------|---|--------------|----------|---------------------|---------------------|
| | | теория | практика | | |
| 1. | Комплектование группы (только 1 год обучения). | | 2 | | |
| 2. | Вводный инструктаж по ТБ. | 2 | | | |
| 3. | Раздел (тема). | 1 | 1 | | |
| | Итоговое занятие. | 1 | 1 | | |