

	<p align="center">Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию</p>
	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»</p>
<p>СМК–П–2.3.2-10</p>	<p align="center">Положение о рабочих программах к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГБПОУ «ПК №4 СПб»</p>



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ К ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ В ГБПОУ «ПК № 4 СПб»**

**Версия:1.0**

**Дата введения:**  
**17.01.2018**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Методист	Серов Евгений Анатольевич	09.01.2018
<i>Принято</i>	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 3	16.01.2018
<i>Версия 1.0</i>			

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Структура программы .....	4
3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.....	4
4. Оформление рабочей программы.....	5
5. Приложения .....	6

## 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГБПОУ «ПК № 4 СПб» (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – рабочие программы), реализуемым в отделении дополнительного образования детей (далее – ОДОД) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж №4 Санкт-Петербурга» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Концепцией развития дополнительного образования детей, утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р;

– Приказом Минобнауки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

– СанПиНом 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41);

– Письмом Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»;

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.06.2015 № 3075-р «Об утверждении комплекса мер по реализации в Санкт-Петербурге Концепции развития дополнительного образования детей на 2015-2020 годы»

– Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.03.2017 № 617-р «Об утверждении Методических рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

– Уставом ГБПОУ «ПК № 4 СПб»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Рабочая программа – структурный документ дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, определяющий задачи и ожидаемые результаты, а также особенности каждого года обучения; календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу) и содержание обучения.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по конкретной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе для каждой группы обучающихся.

1.5. Задачи рабочей программы:

– сформировать представление о практической реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;

– определить содержание, объем, порядок изучения разделов и тем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

– нормативное регулирование (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);

– целеполагание (определяет задачи и ожидаемые результаты по каждому году обучения учебный год, по каждой учебной группе);

- определение содержания (фиксируются объём содержания, подлежащего усвоению обучающимися)
- процессуальная (определяет логическую последовательность обучающимися усвоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы)

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задачи на каждый год обучения;
- ожидаемый результат по каждому году обучения;
- календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу);
- содержание обучения.

2.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом (Приложение № 1).

На титульном листе указывается:

- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом;
- реквизиты документов, кем была принята и утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- учебный год освоения программы;
- возраст учащихся;
- фамилия и инициалы разработчика рабочей программы.

2.3. Задачи на каждый год обучения (обучающие, развивающие и воспитательные) определяются, исходя из общих задач дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе по достижению цели.

2.4. Особенности каждого года обучения. Рабочая программа должна содержать краткую характеристику учебной группы, возрастные и психологические особенности группы, которой адресована программа.

2.5. Ожидаемые результаты по каждому году обучению должны включать в себя достижение учащимися определённых результатов. Результат обучения должен отражать изменения, произошедшие с детьми в процессе освоения программного материала: что должен знать, что уметь, к чему должен быть способен. Требования к уровню подготовки должны быть соотнесены с целями и задачами программы, с возрастными особенностями обучающихся.

2.6. Календарно-тематический план разрабатывается в соответствии с учебным планом, содержит учебные недели, разделы и подпункты тем занятий, наименование тем занятий, количество отведённых часов, оформляется в виде таблицы.

Недели	№ пп	Разделы программ и темы занятий.	Всего часов	В том числе	
				теория	практика
1	1.				
	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
2	2.				
	2.1				
	2.2				
	2.3				
	2.4				
<b>Итого</b>					

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

Содержание в целом должно быть направлено на реализацию задач и достижение целей, определенных в пояснительной записке.

Объем содержания должен быть соотнесен с количеством разделов, указанных в учебном плане.

2.8. В содержании допускается не только перечисление тем занятий, но и указание форм организации деятельности детей: экскурсии, прогулки, мастерские, игры (деловые, ролевые, театрализованные и прочие), упражнения.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочие программы разрабатываются ежегодно на каждый учебный год педагогами дополнительного образования, реализующими дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы. Педагог дополнительного образования несет ответственность за качество и своевременность разработки рабочей программы.

3.3. Рабочая программа согласовывается с руководителем отделения дополнительного образования детей, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем образовательного учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

3.4. Допускается разработка рабочей программы несколькими педагогами дополнительного образования, реализующих одну программу.

3.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы учащимися и достижения ими планируемых результатов.

### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложений.

4.2. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4.

**Приложения**

**Приложение 1**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 4 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»**

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНА**

Приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор ГБПОУ «ПК №4»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Федотова

**Рабочая программа**

« \_\_\_\_\_ »  
(название)

**Возраст учащихся:** \_\_\_\_\_ лет

**Срок реализации:** \_\_\_\_\_

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_  
педагог дополнительного  
образования