

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер Д, 198412, тел/факс (812) 422-50-88

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол № д
"24" мар 2017г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 37 от "05" 06 2017г.
Директор ГБУДО ДДТ "Ораниенбаум"
Е.М. Лукашина

Положение

**о порядке проектирования и утверждения дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района
Санкт-Петербурга "Ораниенбаум"**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проектирования и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга "Ораниенбаум" (далее – Учреждение) регламентирует порядок проектирования, принятия, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Письмом Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 "Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных программ";
- Распоряжением Комитета по образованию от 01.03.2017 № 617-р "Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию";
- СанПиН 2.4.4.3172-14, "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей";

- Локальными актами Учреждения;
- Уставом Учреждения.

1.3. Положение является нормативным локальным актом Учреждения, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.

1.4. ДООП являются нормативными документами Учреждения, представляющими собой комплекс основных характеристик образования, в котором отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности, определена своеобразная "стратегия" образовательного процесса, а также определяющими содержание дополнительного образования, которое должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями (ст. 12. ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012). Осуществление образовательной деятельности по ДООП является основной целью деятельности учреждения.

1.6. ДООП разрабатываются и реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства, обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте до 18 лет, адаптации их к жизни в обществе, формирования общей культуры, организации содержательного досуга.

2. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1 В соответствии с Уставом Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и утверждает к реализации ДООП с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.2. ДООП разрабатывается педагогом или группой педагогов дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости методисты Учреждения осуществляют индивидуальное консультирование в процессе разработки ДООП.

2.3. При разработке ДООП объем и сроки освоения программ определяются на основании уровня освоения и содержания программ, а также с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.4.3172-14.

2.4. При разработке ДООП учитываются требования к направленности, уровню освоения программы (*общекультурный, базовый, углубленный*), возрасту, уровню подготовки учащихся (вариативные учебные планы), соблюдению санитарных норм, наличию материально-технических условий.

2.4. ДООП разрабатываются на срок реализации от 1 года до 5 лет, в зависимости от времени зачисления, выбора учащимися уровня освоения программы и форм обучения.

2.5. До 1 сентября текущего года на Методическом совете Учреждения экспертная рабочая группа проводит экспертизу ДООП на соответствие их нормативно-правовым документам, современным требованиям к содержанию дополнительного образования, Уставу учреждения. По итогам проведенной экспертизы экспертная рабочая группа рекомендует ДООП к принятию на Педагогическом совете Учреждения. Решение экспертной рабочей группы оформляется протоколом.

2.6. ДООП принимаются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются к реализации сроком на 5 лет приказом директора на основании протокола Педагогического совета в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2.7. На титульном листе ДООП указывается № Протокола и дата решения Педагогического совета, № и дата приказа директора Учреждения, ставится подпись директора и печать Учреждения.

2.6. Педагогический коллектив Учреждения несет ответственность за выбор ДООП, принятых к реализации.

2.8. Учреждение имеет право ежегодно (до начала учебного года) изменять перечень принятых к реализации ДООП.

3. Порядок утверждения изменений в дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах

3.1. К изменениям в ДООП относятся: изменения срока обучения, возраста учащихся, количества часов по годам обучения и кардинальные изменения в содержании ДООП.

3.2. Изменения в ДООП вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации ДООП, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

3.3. Внесенные изменения и дополнения в ДООП проходят процедуру экспертизы и утверждения к реализации, аналогичную указанную в п. 2.5, п. 2.6. и п. 2.7. настоящего Положения и производятся в период, предшествующий срокам реализации программы.

3.4. Изменения, дополнения, вносимые педагогом в ДООП, должны быть согласованы с заведующими отделов структурных подразделений по направлению деятельности.

3.5. Ответственность за изменения в ДООП несет заведующий отделом структурного подразделения по направлению деятельности и педагоги дополнительного образования, реализующие ДООП.

4. Функции дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. ДООП выполняют следующие функции:

- *нормативную* - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагания* - определяет ценности и цели, для достижения которых она разработана;
- *определения содержания и уровня образования* - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению учащимися, а также степень их трудности;
- *процессуальную* - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочную* - выявляет уровни освоения программы, формы контроля и критерии оценки уровня обученности и личностного развития учащихся.

5. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

5.1. Содержание ДООП должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- соответствующему уровню образования;
- направленностям дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого учащегося в объединении).

- 5.2. Содержание ДООП 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 социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграции в системе мировой и отечественной культуры;
 - целостность процесса психического и физического, умственного и духовного развития личности ребенка;
 - укрепление психического и физического здоровья ребенка;
 - взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

5.3. Содержание должно отражать специфику ДООП:

- ориентация на продуктивную деятельность;
- получение социального опыта;
- развитие коммуникативных умений;
- создание мотивирующей образовательной среды;
- стимулирование самостоятельной деятельности.

6. Требования к содержанию и оформлению и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273 от 29.12.2012 рассматривает образовательную программу как "... комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов...".

6.2. **Структурные элементы ДООП:**

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Рабочая программа.
- Оценочные и методические материалы.

6.3. **Титульный лист** программы - первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указывается (*Приложение № 1*):

- Наименование Учреждения, осуществляющего реализацию программы, в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Учреждения.
- Гриф принятия и утверждения программы в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом Учреждения.
- Название программы.
- Срок реализации.
- Возраст учащихся.
- ФИО и должность разработчика (ов) программы.

6.4. **Пояснительная записка** содержит в себе основные характеристики программы:

- **Направленность** программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).
- **Актуальность** (обоснование необходимости реализации данной программы с точки зрения современности и социальной значимости, соответствие государственной политике

в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей).

- *Отличительные особенности/новизна* программы (при наличии) - характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие. *Новизна* - это признак, наличие которого дает право на использование понятия "впервые" при характеристике программы, что означает факт отсутствия подобных программ.

- *Адресат программы* - характеристика категории учащихся по программе.

- *Объем и срок реализации программы* - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для освоения программы (определяется уровнем освоения программы).

- *Цель и задачи программы*

Цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для учащегося. Цель программы должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы, отражать современные тенденции развития дополнительного образования детей. Результаты достижения цели должны быть измеримы. Цель должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- профессиональное самоопределение учащихся;
- личностное развитие учащихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- выявление и поддержку талантливых и одаренных детей.

Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности учащихся, быть конкретными, четко сформулированными, понятными всем участникам образовательного процесса. Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности.

В программе должны быть определены следующие *группы задач*:

- *обучающие* - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.;
- *развивающие* - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.;
- *воспитательные* - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;

6.4.1. Задачи прописываются как в пояснительной записке (общие), так и в Рабочей программе для каждого года обучения.

- *Условия реализации программы* отражают реальную и доступную совокупность условий:

- условия набора в коллектив;
- условия формирования групп;
- возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения и на какой основе (тестирование, прослушивание, собеседование и т.д. в соответствии с локальными актами Учреждения;

- формирование списочного состава (в соответствии с технологическим регламентом и с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы или по норме наполняемости:
 - 1 год обучения - не менее 15 человек;
 - 2 год обучения - не менее 12 человек;
 - 3 год обучения - не менее 10 человек.
- количество детей в группе;
- особенности организации образовательного процесса;
- формы проведения занятий (указываются с обоснованием выбора);
- формы организации деятельности учащихся на занятии с указанием конкретных видов деятельности;
- материально-техническое оснащение программы;
- кадровое обеспечение (если необходимо).
- *Планируемые результаты программы* - совокупность личностных качеств, метапредметные и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе освоения программы. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития, воспитания, а также уровня освоения программы:
 - *личностные результаты;*
 - *метапредметные результаты;*
 - *предметные результаты.*
- 6.4.2. Планируемые результаты прописываются как в пояснительной записке (общие), так и в Рабочей программе для каждого года обучения.
- 6.4.3. Уровень освоения программы определяется в зависимости от срока реализации, максимального объема, целеполагания и требований к результативности освоения программы (*Приложение № 2*).
- 6.5. **Учебный план** оформляется в табличной форме (*Приложение №3*) и включает:
 - название разделов/тем программы;
 - общее количество часов, отведенных на изучение темы/раздела;
 - количество теоретических часов;
 - количество практических часов;
 - формы контроля.
- 6.5.1. Для ДООП более одного года реализации составляются учебные планы на каждый год обучения.
- 6.5.2. Для комплексной программы дополнительно оформляется *сводный учебный план* в табличной форме (*Приложение № 4*), включающий:
 - перечень программ/дисциплин;
 - количество часов реализации по каждому году обучения.
- 6.6. **Календарный учебный график** оформляется в табличной форме (*Приложение №5*) и включает:
 - год обучения;
 - даты начала и окончания учебного года,
 - количество учебных недель,
 - количество учебных дней;
 - количество учебных часов;
 - режим занятий.
- 6.6.1. Календарный учебный график составляется для каждой учебной группы с учетом проведения во время каникулярного времени экспедиций, поездок, походов, учебно-тренировочных сборов, профильных лагерей, летних школ др.
- 6.6.2. Календарный учебный график составляется ежегодно до начала учебного года в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий Учреждения.

6.6.3. Порядок утверждения Календарного учебного графика определяется локальным актом Учреждения.

6.7. **Рабочая программа** составляется педагогом дополнительного образования самостоятельно в соответствии с настоящим Положением на каждый год обучения и включает следующие *структурные элементы*:

- Титульный лист.
- Особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (небольшая характеристика программы и учебной группы, особенности данного года обучения, возрастные и психологические особенности группы и т.п.).
- Задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные).
- Содержание конкретного года обучения (описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом ДООП, включая описание теоретической и практической частей).
- Планируемые (ожидаемые) результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные).
- Календарно-тематический план конкретного года обучения на каждую учебную группу.

6.7.1 *Титульный лист Рабочей программы (Приложение № 6)*

На титульном листе указывается:

- Наименование Учреждения, осуществляющего реализацию Рабочей программы, в соответствии с Уставом Учреждения;
- Дата согласования, фамилия, инициалы и подпись зам. директора по УМР;
- Заголовок "Рабочая программа";
- Конкретный учебный год;
- Номер группы;
- Год обучения (1-й, 2-й, 3-й и т.п.);
- Возраст учащихся;
- Название ДООП;
- ФИО, должность разработчика Рабочей программы.

6.7.2. Календарно-тематический план составляется в табличной форме (*Приложение № 7*), на каждый год обучения, каждую учебную группу и утверждается ежегодно до 1 сентября текущего учебного года приказом директора.

6.7.3. В Рабочую программу можно ежегодно при необходимости вносить изменения, дополнения, корректировки. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом дополнительного образования в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим отделом структурного подразделения по направлению деятельности.

6.7.4. Корректировка Календарно-тематического плана Рабочей программы проводится при наличии обстоятельств, препятствующих реализации Рабочей программы в полном объеме в установленные сроки (болезнь педагога, изменение режима занятий, вакансии часов и др.), с разъяснением причин и условий корректировки. Внесение изменений в Календарно-тематический план происходит через заполнение *листа корректировки (Приложение № 8)* с последующим утверждением приказом директора.

6.7.5. Заведующий отделом структурного подразделения по направлению деятельности осуществляет контроль за составлением педагогами дополнительного образования Календарно-тематического плана Рабочей программы в соответствии с учебным планом ДООП и настоящим Положением.

6.7.6. Контроль за реализацией Рабочей программы осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим отделом структурного подразделения по направлению деятельности, заведующим методическим отделом.

6.8. **Оценочные и методические материалы** содержат основные составляющие УМК:

- педагогические методики и технологии (современные педагогические, информационные технологии, технологии дистанционного и электронного обучения, индивидуальные и

- групповые методы обучения, приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса и т.п.) с описанием применения в процессе реализации программы;
- дидактические материалы (перечень дидактических пособий и средств обучения с указанием формы и тематики методических материалов, в т.ч. электронных образовательных ресурсов);
 - информационные источники, используемые при реализации программы (списки литературы для разных участников образовательного процесса - педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу, Интернет-источники);
 - систему контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности.
- 6.8.1. При описании оценочных материалов указываются сроки и формы проведения контроля, формы фиксации и предъявления результатов в соответствии с локальным актом Учреждения.
- 6.8.2. Методическое обеспечение программы может быть представлено в табличной форме, разработанной в Учреждении (*Приложение № 9*) или самостоятельно педагогом.
- 6.8.3. Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к программе по форме, разработанной Учреждением (*Приложение № 10*) или самостоятельно педагогом.
- 6.8.4. Списки литературы оформляются в соответствии с требованиями:
- ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
 - ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
- 6.8.5. Интернет-источники оформляются:
- указываются названия и адреса профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям.

7. Оформление дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

- 7.1. ДООП оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта названия ДООП на титульном листе - 14 пт., размер шрифта текста - 12 пт., межстрочный интервал - одинарный, выравнивание текста по ширине, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см, слева - 3 см, справа - 1,5 см, проставляется нумерация страниц внизу листа по центру (титульный лист считается первым, но не нумеруется).
- 7.2. Выделение: заголовки - **полужирный**; при необходимости в тексте можно использовать *полужирный курсив* или *курсив*.
- 7.3. ДООП прошиваются, заверяются печатью Учреждения и подписью директора.
- 7.4. Рабочие программы и Оценочные и методические материалы программы прикладываются к ДООП.

8. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

- 8.1. Оригиналы ДООП находятся в методическом отделе учреждения, копии ДООП - у заведующих отделами структурных подразделений по направлению деятельности и педагогов дополнительного образования.
- 8.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть полностью идентичны.
- 8.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет методический отдел учреждения.

8.4. Тексты ДООП хранятся в течение всего срока их реализации и в течение 1 года по окончании их реализации.

7. Права разработчика(ов) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Разработчик(и) ДООП самостоятельно определяет:

- цель, задачи, ведущую педагогическую идею ДООП, актуальность и отличительные особенности/новизну данной программы от других уже существующих программ;
- образовательную область и содержание ДООП, наполнение отдельных разделов (тем); последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия;
- состав учащихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.);
- приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, требования к помещению, оборудованию и материалам; возможности использования информационно-коммуникационных технологий;
- планируемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления и фиксации результатов.

8. Ответственность

В соответствии с Уставом Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием. Исходя из этого:

- педагог-разработчик программы несет ответственность за качество и полноту реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы; объективность контроля учебных достижений учащихся;
- заместитель директора по учебно-методической работе несет ответственность за процедуру прохождения согласования Рабочей программы и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412, тел/факс (812) 422-50-88

ПРИНЯТА
Решением Педагогического совета
Протокол № _____
" ____ " _____ 2017г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказ № _____ от " ____ " _____ 2017г.
Директор ГБУДО ДДТ "Ораниенбаум"
_____ Е.М. Лукашина

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
"РУССКАЯ ПЕСНЯ"**

Возраст учащихся:
Срок реализации:

Разработчик(и):
ФИО, должность

Требования к уровню освоения программы

Уровень освоения программы*	Показатели		Целеполагание	Требования к результативности освоения программы
	Срок реализации	Максимальный объем программы (в год)		
Общекультурный	1 - 2 года	до 144 час.	Формирование и развитие творческих способностей детей, формирование общей культуры учащихся; удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне образовательной организации
Базовый	2 - 3 лет	до 288 час.	Создание условий для личностного самоопределения и самореализации; обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни в обществе; выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности; развитие у учащихся мотивации к творческой деятельности интереса к научной и научно-исследовательской деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне района, города; - Участие учащихся в районных и городских мероприятиях; - Наличие призеров и победителей в районных конкурсных мероприятиях

Углубленный	от 3 лет	до 432 час.	<p>Развитие у учащихся интереса к научной и научно-исследовательской деятельности;</p> <p>формирование личностных качеств и социально значимых компетенций;</p> <p>создание условий для профессиональной ориентации;</p> <p>повышение конкурентоспособности выпускников на основе высокого уровня полученного образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне города; - Участие учащихся в городских и всероссийских мероприятиях; - Наличие призеров и победителей в городских конкурсных мероприятиях; - Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю
--------------------	----------	-------------	---	---

* - программа может осваиваться учащимися с любого уровня

Учебный план _____ года обучения

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие				
2.					
3.					
...					
7.	Контрольные и итоговые занятия				

Сводный учебный план

№ п/п	Название программ/дисциплин	Года обучения					Всего часов
		1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	
1.							
2.							
3.							
	Итого:						

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Всего учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год						
2 год						
3 год						

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, 198412, тел/факс (812) 422-50-88

Согласована:

"___" _____ 2017г.

Заместитель директора по УМР

_____ Бобырь Н.В.

Рабочая программа

на 2017 -2018 учебный год

Группа: 1

Год обучения: 1-й

Возраст учащихся: 7 - 9 лет

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

"РУССКАЯ ПЕСНЯ"

Разработчик:

ФИО, должность

Календарно-тематический план

№ п/ п	Дата проведения занятия		Тема учебного занятия	Количество часов		
	По плану	По факту		Всего	Теория	Практика
1.						
2.						
3.						
Итого:						

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»**

198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, улица Александровская, дом 38, литер А, тел./факс (812) 422-50-88

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы _____

ФИО педагога _____

№ занятия	Наименование разделов и тем	Кол-во часов		Форма корректировки (объединение тем, перенос на другую дату, др.)	Причина корректировки (болезнь педагога, праздничный день, др.)
		по плану	по факту		

Согласовано:

Методическое обеспечение программы

№ п.п.	Раздел, тема	Формы занятий	Методы и приемы	Формы подведения итогов

Дидактические средства и информационные источники

№ п/п	Раздел, тема	Дидактические средства	Информационные источники