ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ №8»

ПРИНЯТО
На педагогическом совете СПб ГБУ ЦССВ №8
Протокол № 1 от «27» 08 2019 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 70
от «27» 08 2019 г
Директор _____ Д.В. Бухаров

Положение
о рабочих учебных программах занятий с обучающимися Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию №8»

Санкт - Петербург

1.Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 2 и ст. 48 п. 1 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки Российской федерации от 10.02.2015 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2. Рабочая учебная программа занятий с обучающимися – это нормативноправовой документ, входящий в состав дополнительной общеобразовательной программы государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения центра для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию №8» (далее – Центр№8), обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к условиям, содержанию и результатам образования обучающихся по учебному плану центра.

1.3.Цель рабочей учебной программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению. Учебная рабочая программа должна обеспечить достижение планируемых результатов освоения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в центре.

Задачи рабочей учебной программы - определить систему условий реализации, содержание, порядок обучения по программе с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса центра и контингента обучающихся.

1.4.Функции рабочей учебной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное образовательное направление;
- определения содержания образования;
- 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 результата для обучающихся.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочих учебных программ относится к компетенции центра и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая учебная программа разрабатывается педагогом (группой педагогов, специалистов по данному направлению).

2.3. Рабочие учебные программы составляются с учетом возраста, особенностей развития и проблем обучающихся.

2.4. Рабочая учебная программа может быть единой для всех работающих в центре педагогов или индивидуальной.

2.5. Рабочая учебная программа является основной для создания педагогом учебно-тематического планирования на учебный год.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, педагог в рабочей

учебной программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.Структура и требования к рабочей учебной программе.

3.1. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая учебная программа может быть:
- подлинно авторской;
- модификацией известной (опубликованной) программы;
- составлена на основе нескольких программ других авторов.

3.2. Требования к содержанию рабочей учебной программы:

3.2.1. *Пояснительная записка*, в которой конкретизируются актуальность, перспективность, научные, методологические, нормативно-правовые и методические основания программы, цели, задачи, дается общая характеристика программы, практическая направленность.

3.2.2. *Структура и содержание* программы включает в себя перечень и описание программных мероприятий, в котором описывается структура занятий (вводная, основная, заключительная часть), обоснование последовательности этапов, предлагаемых детям заданий, упражнений, игр.

3.2.3. *Сроки и этапы реализации* (календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся и форм текущего контроля).

3.2.4. *Методы, используемые при реализации программы.* Описание используемых методик и технологий, психолого-педагогического инструментария с указанием источников в зависимости от вида программы (профилактическая, развивающая обучающая). Использование новых технологий в образовательном процессе.

3.2.5. *Адресат. Показания и обоснованные критерии ограничения и противопоказания на освоение программы.*

3.2.6. *Гарантии прав участников программы, описание сфер ответственности, основных прав и обязанностей участников программы.*

3.2.7. *Требования к условиям реализации программы*, в том числе требования, предъявляемые к педагогу, реализующему программу, методическому и материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

3.2.8. *Ожидаемые результаты реализации программы.*

3.2.9. *Система организации контроля за реализацией программы.*

3.2.10. *Система оценки достижений планируемых результатов* (с приложением диагностических и тестовых заданий).

3.2.11. *Критерии оценки достижения планируемых результатов* (качественные и количественные).

3.2.12. *Список литературы.*

3.2.13.Методические рекомендации по реализации данной программы, могут включать комплект учебно-методической документации с перечнем материалов необходимых для реализации программы, раздаточные материалы, анкеты, диагностические материалы.

3.2.14.Приложения к программе (при необходимости).

3.3. Структура учебного плана программы:

Цель программы:

Категория обучающихся:

Срок обучения:

Режим занятий:

Форма итоговой аттестации:

№	Наименование разделов программы (блоков)	Всего	В том числе		Формы контроля
			теоретических	практических	

3.4. Структура учебно-тематического плана программы:

№ №	Наименование разделов программы (блоков)	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			теоретических	практических	
	Перечисление тем занятий в каждом разделе (блоке) программы				

В случае необходимости допускается корректировка учебно-тематического планирования в течение учебного года.

4.Рассмотрение и утверждение рабочей учебной программы.

4.1. Рабочая учебная программа анализируется заместителем директора по организационно-педагогической работе центра на предмет соответствия дополнительной общеобразовательной программе, учебному плану, данному положению. На последней странице рабочей учебной программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО, заместитель директора по ОПР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочая учебная программа принимается на педагогическом совете центра и утверждается приказом директора.

4.3. Рабочие учебные программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внешнего рецензирования.

5. Оформление рабочей учебной программы.

5.1.Рабочая учебная программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере в формате Microsoft Word:

Формат листа	А4
Поля	верхнее и нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см
Основной шрифт	Times New Roman
Размер шрифта основного текста	14 пунктов
Межстрочный интервал	полуторный
Выравнивание текста	по ширине
Абзацный отступ (красная строка)	1,25 см

Автоматическая расстановка переносов	переносы не ставить
Нумерация страниц	ведется
Рисунки	внедрены в текст
Литература	- библиографический список в конце программы - наличие списка литературы обязательно! - учебники из числа входящих в федеральный перечень или учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень

Допускается использование шрифтов Arial и Courier New при оформлении схем, графиков, диаграмм и рисунков. Допускается использование шрифта меньшего размера (12 пунктов) в тексте таблиц, ссылок, схем, графиков, диаграмм и рисунков. Название и номера рисунков указываются под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами. Таблицы, схемы, рисунки, формулы, графики не должны выходить за пределы указанных полей.

Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом и центруются по ширине текста. Заголовок раздела не может быть последней строкой листа.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Структура учебного и учебно-тематического планов представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных современных научных источников (автор, инициалы, город, издательство, год издания).

6. Заключительное положение

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия до момента введения нового Положения.