

ГБОУ Гимназия №67  
Петроградского района Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью  
20.05.2021 11:06

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Совета  
ГБОУ Гимназии № 67  
Петроградского района Санкт-Петербурга  
Григорьева Екатерина Александровна  
67-1639742643-20211217-350-5-1504-03  
Протокол № 9 от 20.05.2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ Гимназии №67  
Петроградского района Санкт-Петер

Григорьева

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ Гимназии № 67  
Петроградского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 9 от 20.05.2021 г.

Введено приказом  
№ от « 55 » 20.05 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ**  
**И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Санкт – Петербург

2021

## **1. Общие положения**

**1.1.** Положение о порядке проектирования и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназии № 67 Петроградского района Санкт-Петербурга регламентирует порядок проектирования, принятия, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее ДООП).

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.09.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07,2013г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.03.2017г. № 617-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию. Дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт – Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.03.2016г. № 701-р «Об утверждении примерного положения об отделении дополнительного образования»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «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 от 18.11.2015 № 09-3242);
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназии № 67 Петроградского района Санкт – Петербурга и регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

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

**1.4.** ДООП являются нормативными документами гимназии, 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 гимназии.

**1.5.** 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 гимназия 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 самостоятельно.

**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.

**2.5.** ДООП разрабатываются на срок реализации от 1 года до 3 лет, в зависимости от времени зачисления, выбора учащимися уровня освоения программы и форм обучения.

**2.6.** До 1 сентября текущего года экспертная рабочая группа проводит экспертизу ДООП на соответствие их нормативно-правовым документам, современным требованиям к содержанию дополнительного образования, Уставу гимназии. По итогам проведенной экспертизы экспертная рабочая группа рекомендует ДООП к принятию на Педагогическом совете гимназии.

**2.7.** ДООП принимаются на Педагогическом совете гимназии и утверждаются к реализации приказом директора на основании протокола Педагогического совета в соответствии с настоящим Положением и Уставом гимназии.

**2.8.** На титульном листе ДООП указывается № Протокола и дата решения Педагогического совета, № и дата приказа директора гимназии, ставится подпись директора и печать.

**2.9.** Педагогический коллектив гимназии несет ответственность за выбор ДООП, принятых к реализации.

**2.10.** Гимназия 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 указанной в п. 2.6, п. 2.7. и п. 2.8. настоящего Положения и производятся в период, предшествующий срокам реализации программы.

**3.4.** Изменения, дополнения, вносимые педагогом в ДООП, должны быть согласованы с методическим объединением гимназии.

**3.5.** Ответственность за изменения в ДООП несут 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.
- Методические и оценочные материалы.

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

- наименование школы, осуществляющей реализацию программы, в соответствии порядком, предусмотренным Уставом Школы;

- гриф принятия и утверждения программы в соответствии с порядком, предусмотренным Уставом гимназии;
- 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 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:

- 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;
- подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- выявление и поддержка 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 гимназии);
- 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 8 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, предметных и метапредметных 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:

- *предметные результаты*;
- *метапредметные результаты*;
- *личностные 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 обучения по программе;
- количество учебных недель;
- 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.

**6.6.3.** Порядок утверждения Календарного учебного графика определяется локальным актом гимназии.

**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);
- планируемые (ожидаемые) результаты конкретного года обучения (предметные, метапредметные, личностные);
- содержание конкретного года обучения (описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом ДООП, включая описание теоретической и практической частей);
- календарно-тематический план конкретного года обучения на каждую учебную группу.

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

На титульном листе указывается:

- наименование школы, осуществляющей реализацию Рабочей программы, в соответствии с Уставом ;
- дата согласования, фамилия, инициалы и подпись директора;
- заголовок «Рабочая программа»;
- конкретный учебный год;



- год обучения (1-й, 2-й, 3-й );
- 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 и согласовывается ежегодно до 1 сентября текущего учебного года с заместителем директора по воспитательной работе.

**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 заместителем директора по воспитательной работе.

**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, вакансия часов и др.), с разъяснением причин и условий корректировки. Внесение изменений в Календарно-тематический план происходит через заполнение листа корректировки (Приложение № 8) с последующим согласованием с заместителем директора по воспитательной работе.

**6.7.5.** Заместитель директора по воспитательной работе 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 воспитательной работе.

**6.8. Методические и оценочные 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);
- 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 гимназии.

**6.8.2.** Методическое обеспечение и дидактические средства программы должно быть представлено в табличной форме, разработанной в гимназии (Приложение № 9).

**6.8.3.** Информационные источники должны быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к программе по форме (Приложение № 10): списки литературы для разных участников образовательного процесса - педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу, Интернет- источники.

**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 справа (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 и подписью директора.

**7.4.** Рабочие программы, методические и оценочные материалы программы прикладываются к ДООП.

## **8. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

**8.1.** Оригиналы ДООП находятся у заместителя директора школы по воспитательной работе. Возможно хранение программ в электронном виде.

**8.2.** Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть полностью идентичны.

**8.3.** Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет заместитель директора школы по воспитательной работе.

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

## **9. 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.

## **10. Ответственность**

В соответствии с Уставом Школа 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 воспитательной работе несет ответственность за процедуру прохождения согласования Рабочей программы и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

*Приложение № 1*

**ГБОУ Гимназия № 67 Петроградского района  
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА  
педагогическим советом  
ГБОУ Гимназии № 67  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ Гимназии № 67  
\_\_\_\_\_/Е.А. Григорьева/  
Введена приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ №67  
ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА  
НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**2021 - 2022 учебный год**

Возраст учащихся:

Срок реализации: \*\*\* год

Санкт-Петербург

2021

Приложение № 2

**Требования к уровню освоения программы**

Уровень освоения программы	Показатели		Целеполагание	Требования к результативности и освоения программы
	Срок реализации и	Максимальный объем программы в год		
общекультурный	1 – 2 года	до 144 часов	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"> <li>- Освоение прогнозируемых результатов программы;</li> <li>- Презентация результатов на уровне образовательной организации</li> </ul>
Базовый	2 – 3 года	До 288 часов	Создание условий для личностного самоопределения и самореализации; обеспечение процесса социализации и адаптации к жизни общества; выявление и поддержка детей,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Освоение прогнозируемых результатов программы;</li> <li>- Презентация результатов на уровне района и города;</li> <li>- Участие</li> </ul>

			<p>проявивших выдающиеся способности; развитие у учащихся мотивации к творческой деятельности и интереса к научной и научно-исследовательской деятельности</p>	<p>учащихся в районных и городских мероприятиях; - Наличие призеров и победителей в районных конкурсных мероприятиях.</p>
Углубленный	от 3 лет	до 432 часов	<p>Развитие у учащихся интереса к научной и научно-исследовательской деятельности, формирование личностных качеств и социально-значимых компетенций; создание условий для профессиональной ориентации; повышение конкурентоспособности выпускников на основе высокого уровня полученного образования</p>	<p>- Освоение прогнозируемых результатов программы; - Презентация результатов на уровне города; - Участие учащихся в городских и всероссийских мероприятиях; - Наличие призеров и победителей в городских конкурсных мероприятиях. -</p>

Учебный план \_\_\_\_\_ года обучения

№	Наименование разделов	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	

**Сводный учебный план**

№	Название программ/дисциплин	Год обучения			Всего часов
		1 год	2 год	3 год	



**Календарный учебных график**

<b>Год обучения</b>	<b>Дата начала обучения по программе</b>	<b>Дата окончания обучения по программе</b>	<b>Всего учебных недель</b>	<b>Количество учебных часов</b>	<b>Режим занятий</b>

Приложение № 6

**ГБОУ Гимназия №67 Петроградского района  
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА  
педагогическим советом  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ Гимназия №67  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
к дополнительной общеобразовательной  
общеразвивающей программе

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(год обучения)

\_\_\_\_\_  
(возраст)

(сроки реализации)

Разработчик:  
Ф.И.О., должность

Санкт-Петербург

год

*Приложение № 7*

**Календарно – тематический план**

№	Раздел, тема занятия	Дата проведения занятия	Количество часов		
			всего	теория	практика

**Лист корректировки рабочей программы**

<b>№ занятия</b>	<b>Даты по плану</b>	<b>Даты проведения</b>	<b>Тема</b>	<b>Кол-во часов по плану</b>	<b>Кол-во часов дано</b>	<b>Причина коррекции</b>	<b>Способ коррекции</b>

**Методическое обеспечение и дидактические средства программы**

<b>№</b>	<b>Раздел/тема занятия</b>	<b>Формы занятий</b>	<b>Дидактические средства</b>	<b>Формы подведения итогов</b>

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ  
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ПЕДАГОГА  
(пример)**

1. Виноградов К. П. Работа над дикцией в хоре. – М.: Музыка, 1967.
2. Дмитриев Л.Б. Основы вокальной методики. – М.: Музыка, 1996.
3. Емельянов В. В. Развитие голоса. Координация и тренаж. – М.: Музыка, 1996.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ и РОДИТЕЛЕЙ**

1. Абелян Л. Как рыжик научился петь. – М.: Издательство «Советский композитор», 1989.
2. Струве Г. А. Хоровое сольфеджио. – М.: Издательство ЦСДК, 1994.

**ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ**

1. <http://festival.1september.ru/articles/610622/> - работа над дикцией и артикуляцией в детском хоровом коллективе.
2. <http://www.prodlenka.org/metodicheskie-razrabotki/dopolnitelnoe-obrazovanie/otkrytjurok/56015-rabota-nad-dikciej-i-artikuljaciej-pri-rabote.html> - работа над дикцией и артикуляцией при работе над репертуаром посредством вокальных упражнений»