

Управление образования администрации г. Кемерово
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей и юношества Кировского района»

Россия, 650033 г. Кемерово ул. Александра, д.3,
т/ф 25-20-27, e-mail: crt_kir@mail.ru

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА КИРОВСКОГО РАЙОНА", Вяткина
Таисия Викторовна, Директор

17.10.23 11:16 (MSK)

Сертификат СВ498BC04A1868063C5395975B2AA85F

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

Кемерово, 2023 г

Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением от 28.09.2020 г. № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Уставом учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к содержанию, оформлению структуры дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, регламентирует порядок ее разработки, принятия и утверждения в Учреждении.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – Программа) является основным нормативным документом педагога дополнительного образования, определяющим содержание его образовательной деятельности.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.

1.5. Данное Положение действует до принятия нового.

1. Содержание Программы

2.1. Содержание Программы должно быть направлено на формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни.

2.2. Содержание Программы должно соответствовать одной из реализуемых в Учреждении направленностей дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (технической, художественной, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной).

2. Оформление Программы

3.1. Требования к тексту: □ шрифт - TimesNew Roman; □ кегль -14; □ межстрочный интервал -1,15; □ выравнивание -по ширине страницы; □ абзац -1,25 см; □ формат листа - А4 в книжной ориентации.

3.2. Страницы Программы должны быть пронумерованы. Первой считается титульная страница, далее следует содержание, нумерация проставляется с третьей страницы и на всех последующих страницах.

3.3. Файл электронной версии Программы должен иметь формат .doc, либо .docx.

3. Структура Программы

4.1. **Программа должна включать** в себя следующие структурные элементы с сохранением последовательности их расположения:

- титульный лист
- комплекс основных характеристик программы, включающий в себя:
 - пояснительная записка;
 - цель и задачи программы (для каждого уровня обучения);
 - содержание программы: учебный план+содержание учебного плана (для каждого уровня и года обучения);
 - планируемые результаты (для каждого уровня и года обучения);
- комплекс организационно-педагогических условий, включающий в себя:
 - календарный учебный график (для каждого года обучения);
 - условия реализации программы;
 - формы контроля;
 - оценочные материалы;
 - методические материалы;
 - список литературы.

4.2. Содержание титульного листа:

- Наименование учредителя, учреждения;
- дата принятия Программы педагогическим советом и ее утверждения директором;
- название Программы и ее направленность;
- адресат (возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа);
- срок реализации Программы;
- фамилию, имя, отчество, должность разработчиков Программы;
- место (город), год разработки Программы.

Раздел I. Комплекс основных характеристик программы.

Пояснительная записка должна включать в себя следующие пункты:

- **направленность Программы:** техническая, художественная, социально-гуманитарная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная).
- **актуальность программы** - соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры; соответствие государственному социальному заказу/запросам родителей и детей; обоснование актуальности должно базироваться на фактах – цитатах из нормативных документов, результатах научных исследований, социологических опросов, подтверждающих необходимость и полезность предлагаемой программы;
- **отличительные особенности программы** - характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- **адресат программы** - примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе – возраст, уровень развития, круг интересов, личностные характеристики, потенциальные роли в программе;
- **объем программы** – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- **формы организации образовательного процесса** (индивидуальные, групповые и т.д.) и **виды занятий** по программе определяются содержанием программы и могут предусматривать лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, выездные тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, концерты, выставки, творческие отчеты, соревнования и другие виды учебных занятий и учебных работ. В данном пункте необходимо провести разделение в соответствии с уровнями сложности программы:
 - **стартовым** (предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы);
 - **базовым** (предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления

программы);

- **продвинутым** (предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках направления программы; также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках направления программы).

- **срок освоения программы** – определяется содержанием программы и должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе; характеризуется продолжительностью программы - количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;

- **режим занятий** – периодичность и продолжительность занятий.

4.3. Требования к цели и задачам программы:

- **цель** – это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе; формулируется с учетом содержания программы, **должна быть ясна, конкретна, перспективна и реальна;**

- **задачи** – это конкретные результаты реализации программы; должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели программы: **научить, прививать, развивать, формировать, воспитывать.**

Задачи определены как:

- * личностные (воспитательные);
- * метапредметные (развивающие);
- * предметные (образовательные).

4.4. **Учебный план** должен содержать наименование разделов и тем, определять последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля), оформляться в виде таблицы; составляться на каждый год или уровень обучения.

Оформляется в виде следующей таблицы:

| № п/п | Название раздела, темы | Количество часов | | | Формы контроля |
|-------|------------------------|------------------|--------|----------|----------------|
| | | Всего | Теория | Практика | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4.5. **Содержание Программы** (учебного плана) должно быть направлено на достижение целей Программы и планируемых результатов ее освоения; это реферативное описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом.

Оформление **содержания учебного плана** (пример):

Тема 1.1 Общая физическая подготовка (ОФП)

Теория: Понятие ОФП. Функции ОФП.

Практика: Освоение навыков физической подготовки: бег по прямой, бег приставными шагами, бег с высоко поднятыми коленями, челночный бег, кувырки вперед и назад, приседания на месте, прыжки вверх и др. Эстафета. Спортивные игры.

Планируемые результаты. Формулируются с учетом цели и содержания программы и определяют основные *знания, умения, навыки*, а также компетенции, личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые учащимися в процессе изучения программы.

Метапредметные результаты означают усвоенные учащимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при решении реальных жизненных ситуаций; могут быть представлены в виде совокупности способов универсальных учебных действий и коммуникативных навыков, которые обеспечивают способность учащихся к самостоятельному усвоению новых знаний и умений.

Примеры метапредметных результатов. Учащийся должен уметь:

- применять теоретические знания на практике;
- извлекать новые знания из практических действий (преобразовывать практическую задачу в познавательную);
- выбирать наиболее эффективные способы решения поставленных задач;
- сравнивать способ действия и его результат с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений от него;
- определять последовательность промежуточных целей с учетом конечного результата;
- составлять алгоритм деятельности при решении проблем творческого и/или поискового характера;
- самостоятельно (с помощью педагога) искать и выделять необходимую информацию, применять различные методы информационного поиска;
- структурировать полученные знания;
- проявлять нестандартный подход в решении теоретических и практических задач;
- осознанно и произвольно строить речевое высказывание (составлять и произносить монолог, поддерживать диалог на заданную тему);
- использовать информационно-коммуникационные технологии;
- организовывать свою деятельность во взаимодействии с педагогом и другими учащимися.

Личностные результаты включают готовность и способность учащихся к саморазвитию и личностному самоопределению, могут быть представлены следующими компонентами:

- мотивационно-ценностным (потребность в самореализации, саморазвитии, самосовершенствовании, мотивация достижения, ценностные ориентации);
- когнитивным (знания, рефлексия деятельности);
- операциональным (умения, навыки);
- эмоционально-волевым (уровень притязаний, самооценка, эмоциональное отношение к достижению, волевые усилия).

Предметные результаты содержат в себе систему основных элементов знаний, которая формируется через освоение учебного материала, и систему формируемых действий, которые преломляются через специфику предмета и направлены на их применение и преобразование; могут включать:

- теоретические знания по программе;
- практические умения, предусмотренные программой.

Раздел II. Комплекс организационно-педагогических условий.

4.6. Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, содержащая комплекс основных характеристик образования и определяющая даты начала и окончания учебных периодов/этапов, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул, сроки контрольных процедур, организованных выездов, экспедиций и т.п. Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе и *составляется для каждой учебной группы, утверждается локальным актом образовательной организации*. На летний период возможно составление плана учебной практики.

Оформляется в виде следующей таблицы:

| № п/п | Месяц | Неделя | Форма занятия | Кол-во часов | Тема занятия | Место проведения | Форма контроля |
|-------|-------|--------|---------------|--------------|--------------|------------------|----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

4.7. Условия реализации программы, должны включать в себя: помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные, методические и иные ресурсы.

4.8. Формы контроля – разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы, отражают цели и задачи программы, перечисляются согласно учебно-тематическому плану (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль

художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.); необходимо указать, как именно эти формы аттестации/контроля позволяют выявить соответствие результатов образования поставленным целям и задачам; формы контроля требуется разделить по уровням сложности программы.

4.9. Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов; для каждого уровня сложности программы разрабатываются свои материалы.

4.10. Методические материалы – обеспечение программы методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации - указание тематики и формы методических материалов по программе (пособия, оборудование, приборы, дидактический материал); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями учащихся; описание используемых методик и технологий, в том числе информационных.

4.11. Рабочие программы (модули) курсов, дисциплин, которые входят в состав образовательной программы (данный пункт требуется только для модульных, интегрированных, комплексных и т.п. программ); *порядок создания рабочей программы и ее структура должны быть закреплены локальным актом образовательной организации.*

4.12. Список литературы включает перечень основной и дополнительной литературы (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); *может быть составлен для разных участников образовательного процесса* – педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам.

4. Разработка, принятие и утверждение Программы

5.1. Разработка Программы является обязанностью педагога дополнительного образования и осуществляется им самостоятельно. Программа обновляется ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Методисты Учреждения в случае необходимости проводят индивидуальные консультирования по данному вопросу.

5.2. Программа принимается на заседании методического совета.

5.3. Утверждение Программы осуществляется приказом директора Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА КИРОВСКОГО РАЙОНА", Вяткина
Таисия Викторовна, Директор

17.10.23 11:16 (MSK)

Сертификат СВ498BC04A1868063C5395975B2AA85F