

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования детей и юношества Кировского района»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

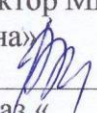
17.10.23 11:16 (МСК)

Сертификат СВ498BC04A1868063C5395975B2AA85F

**УТВЕРЖДАЮ:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУДО «ЦДОДиЮ Кировского  
района»

 Т.В. Вяткина

Приказ « \_\_\_ » от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете

МБОУ ДО «ЦДОДиЮ Кировского района»

Председатель  Я.Ю. Швед

Протокол № 2 от « 14 » 10 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе**

## **1. 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.

## **2. 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).

### **3. 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.

### **4. 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 деление 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.

## **5. 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