

Согласовано
протокол педсовета
№ 3 от 12.10.2018.

Председатель Е. В. Аксенченко

Утверждено
Директор МКУДО «Поспелихинский
районный Центр детского творчества»
приказ № 38а от 23.09.2018.

Е. В. Аксенченко

Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе и рабочей программе в МКУДО «Поспелихинский Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28, пунктом 2 статьи 32 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирующих разработку примерных программ, относящихся к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти.

Данное Положение опирается на нормативно – правовые акты, определяющие требования к разработке ДООП:

- Приказ Министерства Просвещения РФ № 196 от 09.11.2018 (с изменениями), где закреплён «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по разработке дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, утвержденные приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 19.03.2015 г. № 535;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации 09-3242 от 18.11.2015 г. О направлении информации «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые).

Дополнительная образовательная общеразвивающая программа (далее – Программа – нормативный документ, содержащий максимально полную информацию о дополнительном образовании, характеризующий специфику и фиксирующий определенный объем содержания образования, предназначенного для освоения детьми и подростками в течение заданного периода времени, это модель совместной деятельности педагога и ребенка.

Общеобразовательная общеразвивающая программа – «это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, 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» (ФЗ №273, ст.2, п.9).

1. Задачи программы

Основными задачами при реализации дополнительных общеобразовательных программ являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление, развитие и поддержка талантливых детей, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей.

Ежегодно в программу вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры, спорта, других сфер человеческой деятельности, введением новых нормативных документов в сфере дополнительного образования. *На протяжении всего периода действия программы может происходить процесс внесения автором – составителем (авторами-составителями) корректив.* Автор-составитель программы несет личную ответственность за соответствие содержания, формы и методов реализации программы нормативным требованиям системы дополнительного образования.

2. Структура образовательной программы

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист.

1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной программы.

1.1 Пояснительная записка.

1.2 Цели, задачи, ожидаемые результаты.

1.3 Содержание программы.

2. Комплекс организации педагогических условий.

2.1 Календарно-учебный график.

2.2 Условия реализации программы.

2.3 Формы аттестации.

- 2.4 Оценочные материалы.
- 2.5 Методические материалы.
- 3. Список литературы.
- 4. Приложения.

Титульный лист

На титульном листе указывается полное наименование учреждения, сведения об утверждении программы, полное название программы, возраст обучающихся, на которых рассчитана программа, срок реализации программы, Ф.И.О. и должность автора-составителя (авторов), название села, год разработки программы.

1.1 Пояснительная записка

В пояснительной записке размещается нормативная база, на которой основывается программа, а также раскрывается:

- актуальность программы – обосновывается целесообразность освоения обучающимися именно этого содержания образования, отличительные особенности и новизна данной программы от уже существующих;
- предмет;
- направленность (художественная, социально-педагогическая, физкультурно-спортивная, техническая и т.д.);
- адресат;
- срок и объем;
- форма обучения;
- режим занятий с указанием уровня освоения.

1.2 Цели и задачи

При формулировке целей образовательного процесса необходимо придерживаться принципов научности, конкретности, современности, задачи должны быть выстроены в логике последовательных шагов по достижению цели.

Кратко указываются **ожидаемые результаты** реализации дополнительной общеобразовательной программы на каждом уровне (совокупность знаний, умений, навыков, метапредметных, предметных, личностных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы (учебного курса)) по ее завершению. Результаты соотносятся с целью, задачами и отражают освоение компетенций, записываются через глаголы *знать, уметь, владеть*.

1.3 Содержание программы

Учебно-тематический план включает перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические часы.

Содержание программы отражает название раздела или темы учебного плана, за которым следуют краткое описание теоретической и практической части

2. Комплекс организационно-педагогических условий

2.1 Календарно-учебный график

2.2 Условия реализации программы

- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- кадровое обеспечение.

2.3 Формы аттестации

2.4 Оценочные материалы

Контрольные нормативы и критерии оценки результативности определяются самим педагогом. Они должны позволять оценить результаты освоения программы и достижение поставленных целей и задач.

2.5 Методические материалы

Кратко указывается следующее: приёмы и методы обучения; краткое описание используемых методик, технологий, указание и название используемого дидактического материала (если есть).

3. Список литературы

В список используемой в образовательном процессе литературы и цифровых образовательных источников может входить основная и дополнительная литература для обучающихся.

4. Приложения

Могут содержать разработку дидактических материалов, методические рекомендации по реализации отдельных направлений деятельности коллектива, разработки открытых занятий, образовательные проекты и т.п. а также схему организации воспитательной деятельности: ведение постоянной воспитательной работы (групповая, фронтальная, индивидуальная), наличие традиционных для объединения форм массовой воспитательной и досуговой работы и т.д.

4. Оформление образовательной программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: по – 2 см, со всех сторон, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Список литературы оформляется в алфавитном порядке. При оформлении списка литературы следует руководствоваться библиографическим стандартом, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Рабочая программа

На основании общеобразовательной общеразвивающей программы составляется рабочая программа детского объединения.

Рабочая программа – это нормативно-управленческий документ Центра, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, который составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования на учебный год.

5.1 Цель рабочей программы

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом для группы творческого объединения.

5.2 Задачи программы

- дать представление о практической реализации компонентов образовательной программы при изучении конкретного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

5.3 Функции программы

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе модифицированной образовательной программы, с учетом целей и задач и отражающей пути реализации содержания учебного курса;
- отражает особенность Центра, особенность обучающихся конкретной группы объединения, состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы объединения содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на Методическом совете Центра и представляются на утверждение директору Центра. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

6. Структура рабочей программы

Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- цели и задачи;
- календарно-тематический план;
- ожидаемые результаты.

7. Оформление рабочей программы

Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

- 1) На титульном листе указываются:
 - наименование организации дополнительного образования;

- сведения об утверждении рабочей программы;
 - название программы;
 - возраст обучающихся;
 - срок реализации рабочей программы;
 - Ф.И.О. и должность автора-составителя;
 - название населенного пункта;
 - год разработки рабочей программы.
- 2) В пояснительной записке раскрывается:
- краткая характеристика группы, года обучения
 - целесообразность освоения ребенком именно этого содержания образования;
- 3) Цель образовательного процесса, задачи.
- 4) Календарно-тематический план рабочей программы может содержать:
- перечень тем занятий;
 - количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
 - дата проведения занятий.
- 5) Ожидаемые результаты.
- Рабочая программа должна быть выполнена:
- в печатном варианте с соблюдением полей;
 - страницы, заголовки разделов программы пронумерованы (первая страница титульный лист не нумеруется);
 - при использовании цитат сделаны сноски на источники;
 - шрифт -14, Times New Roman.

Один экземпляр рабочей программы обязательно хранится в образовательном учреждении, другой у педагога.

Структурные элементы рабочей программы могут варьироваться, дополняться, так же могут быть изменены названия, с учетом специфики образовательной программы сохраняя смысловую составляющую.

8. Утверждение рабочей программы

Рабочая программа, составленная на год, утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора Центра.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.