

**Управление образования администрации МО «Боханский район»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Боханский Дом детского творчества
(МБУ ДО Боханский ДДТ)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБУ ДО Боханский ДДТ _____ С.В. Ба-
бушкина
Протокол № ____ « ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО Боханский ДДТ
_____ О.Е. Фаркова

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МБУ ДО Боханского ДДТ
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019 г.

Введено в действие Приказом

№ ____ от _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительной общеразвивающей программе
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Боханского Дома детского творчества.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии пунктом 6 части 1 статьи 34, пунктом 6 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 ноября N 196, "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" (Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 N 41), Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Боханского Дома детского творчества (далее – ДДТ) и регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. **Дополнительная общеразвивающая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.3. **Цель программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу деятельности.

Задачи программы:

1. Формирование личностной культуры:

- формирование духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического развития
- формирование и развитие творческих, интеллектуальных, спортивных способностей
- удовлетворение индивидуальных потребностей
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья
- формирование общей культуры

2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:

- умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности
- способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать

3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:

- воспитание целеустремленности и настойчивости
- формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени
- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения

4. Формирование умения решать творческие задачи.

1.4. Функции программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения

- оценочная, то есть выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки программы

2.1. Разработка дополнительных общеразвивающих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется Учреждением самостоятельно.

2.2. Дополнительная общеразвивающая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу на один или несколько учебных годов. Учебно-тематическое планирование составляется на каждый год обучения.

2.3. Могут реализовываться типовые (примерные), рабочие (модифицированные), адаптированные, авторские дополнительные общеразвивающие программы.

2.3.1. Типовая (примерная) программа – дополнительная общеразвивающая программа, утвержденная государственным органом управления образованием и рекомендованная в качестве примерной в определённой образовательной области, и используемая педагогом дополнительного образования без какого-либо уточнения или усовершенствования.

2.3.2. Рабочая (модифицированная) программа – общеразвивающая программа, в основу которой положена типовая (примерная) или авторская программа. Педагог вносит изменения в исходную программу с учетом особенностей образовательного учреждения, возраста и уровня подготовки детей, режима и временных параметров осуществления образовательной деятельности. Внесенные коррективы не затрагивают концептуальных основ организации образовательного процесса, присущих исходной программе.

2.3.3. Адаптированная программа - общеразвивающая программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.3.4. Авторская программа – общеразвивающая программа, созданная педагогом или коллективом педагогов по собственному замыслу с учётом опыта работы. Авторская общеразвивающая программа содержит предложения по решению проблемы образования, обязательно отличается новизной, актуальностью, содержит гипотезу и концептуальное обоснование, способы диагностики результатов на промежуточных и конечных этапах, описание методики, способов и средств достижения программной цели, обеспечение ресурсами (материально-техническими, кадровыми и пр.) и средствами обучения.

2.4. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования (группой педагогов дополнительного образования, методистом по определённом направлению) на основе существующих типовых (примерных), авторских программ. При отсутствии типовой (примерной), авторской программы по определённом виду деятельности дополнительная общеразвивающая программа может быть составлена на основе учебной, методической литературы. Педагог дополнительного образования может использовать дополнительную общеразвивающую программу, разработанную другими педагогами дополнительного образования.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учебно-тематического планирования

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Объем, содержание программы
- Планируемые результаты
- Учебный план
- Календарный учебный график
- Оценочные материалы
- Методические материалы
- Условия реализации программы
- Список литературы
- Календарный учебно-тематический план

Титульный лист (Приложение1) - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом ОО
- Гриф согласования программы
- Гриф утверждения программы
- Название программы внеурочной деятельности
- Направление
- Возраст, на который рассчитана программа
- Срок реализации данной рабочей программы
- ФИО педагога, составившего и реализующего рабочую программу
- Год составления рабочей программы

Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу
- направленность дополнительной образовательной программы
- актуальность, педагогическую целесообразность
- отличительные особенности программы
- адресат программы
- срок освоения программы
- форма обучения
- режим занятий
- цель и задачи реализации программы

Объем, содержание программы

Объем программы - общее количество учебных часов, необходимых для освоения программы (всего 216 часов: 1 год обучения -216 ч.)

Планируемые результаты

Планируемые результаты рекомендуется прописать по итогам каждого года обучения. Они должны соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспи-

тания; определять основные знания, умения, навыки. Планируемые результаты ориентируются на метапредметные и личностные результаты образования.

Учебный план

Учебно-тематический план составляется обычно на учебный год и оформляется в виде таблицы, должен содержать:

- перечень разделов, тем
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса
- основные виды деятельности

При составлении учебно-тематического плана следует учитывать, что формулировка темы в нём должна в последующем совпадать с записью формулировки темы в журнале по дополнительному образованию.

Наименование разделов, тем 1 года обучения	Количество часов		Формы промежуточной аттестации
	теория	практика	
Наименование разделов, тем 2 года обучения			
Наименование разделов, тем 3 года обучения			
ВСЕГО:			

Итоговое количество часов за учебный год зависит от количества часов занятий в неделю. Формула расчета годового количества часов: количество часов в неделю умножается на продолжительность учебного года, которая составляет 36 недель:

Количество часов							
В неделю	1	2	3	4	6	8	10
за год	36	72	103	144	216	288	360

В учебном плане необходимо закладывать часы на:

- вводное занятие (введение в программу);
- концертную, выставочную или соревновательную деятельность;
- промежуточную аттестацию;
- итоговое занятие, отчетное мероприятие.

Календарный учебный график

Календарный учебный график — это составная часть дополнительной общеразвивающей программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный

учебный график является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе и составляется для каждой группы.

Оценочные материалы

Оценочные материалы - пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

Методические материалы

В данном разделе программы раскрываются:

обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);

рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке опытов и т.д.;

дидактический и лекционный материалы, (таблицы, эскизы, схемы, плакаты, картины, фотографии, дидактические карточки, игры, памятки, научная и специальная литература, раздаточный материал, диафильмы, диапозитивы, видеозаписи, аудиозаписи, мультимедийные материалы, компьютерные программные средства).

Данный раздел включает в себя описание приёмов, методов, технологий организации образовательного процесса, формы занятий.

Раздел «Методическое обеспечение образовательной программы» может быть представлен в свободном изложении или в виде таблицы:

№ п/п	Раздел или тема программы	Форма проведения занятий	Методы и приёмы организации образовательного процесса	Дидактический материал, техническое оснащение занятий	Вид и форма контроля, форма предъявления результата
1	2	3	4	5	6

Условия реализации программы

Совокупность условий реализации программы: помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы: аудио-, видео-, фото-источники и т.п.

Список литературы

При написании и оформлении данного структурного элемента рекомендуется сформировать 2 списка:

1. Список литературы, использованной педагогом при написании общеобразовательной программы, который может также включать перечень нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность педагога и список литературы, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности.

2. Список литературы, рекомендованной учащимся, для успешного освоения данной дополнительной общеразвивающей программы, а также литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

Требования к оформлению:

Списки литературы должны содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие пять лет:

по общей педагогике;
по методике данного вида деятельности; — по методике воспитания;
по общей и возрастной психологии;
по теории и истории выбранного вида деятельности;
опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.

Перечень указанной литературы должен отражать уровень и широту теоретической подготовленности педагога в данной области. В комплексной программе целесообразно составлять списки литературы к образовательной программе каждого курса (предмета).

Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. При написании списка литературы рекомендуется использовать следующую схему описания изданий:

— фамилию и инициалы автора (авторов) или наименование авторского коллектива;
— название;
— сведения о месте издания, издательстве и годе издания;
— сведения о количестве страниц издания или указание номеров страниц.

Фамилия И.О. Название издания. — Место издания.: Издательство, год. — количество страниц.

Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему разделительных знаков:

. — (точка и тире) — предшествуют каждой, кроме первой области описания;
: (двоеточие) — ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;
/ (косая черта) — предшествует сведениям об авторстве (авторы, составители, редакторы, переводчики, а также организации, принимавшие участие в издании);
// (две косые черты) — ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена статья или раздел.

Раздел может содержать перечень пособий, электронных носителей, интернет-ресурсов, рекомендуемых педагогу дополнительного образования для преподавания предмета и учащемуся для освоения дополнительной общеразвивающей программы

Календарный учебно-тематический план

Учебно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, которая включает в себя следующие графы:

- порядковый номер;
- дата
- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий.

Если общеразвивающая программа составлена более чем на один год обучения, то учебно-тематическое планирование составляется на каждый год. В этом случае учебно-тематическое планирование должно отражать *особенности* каждого года обучения.

В графе «**ИТОГО**» суммируется количество часов теоретических и практических занятий.

Итоговое количество часов в год зависит от количества и продолжительности занятий в неделю (из расчета 36 учебных недель в году):

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени, обращая внимание на то, что в дополнительном образовании *практические* занятия должны преобладать над *теоретическими*.

Количество часов в учебно-тематическом плане ведется из расчета на *одну учебную группу* (или на 1 ученика, если это программа индивидуального обучения).

В учебно-тематический план включают часы на:

комплектование группы (для детей первого года обучения);

вводное занятие (введение в программу);

концертную или выставочную деятельность;

мероприятия воспитательно-познавательного характера;

отчетное мероприятие (при этом указывается не название мероприятия, а его тема).

ПРИМЕР:

№	Дата	Название раздела; темы раздела; темы занятия	Объем часов	Форма занятия	Форма аттестации (контроля)
1					

4. Оформление программы

4.1. Дополнительная общеразвивающая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см, центровка заголовков и абзацы выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных.

5. Процедура утверждения программ

5.1. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Учреждения.

5.2. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета Учреждения.

5.4. После согласования рабочую программу утверждает директор Учреждения.

5.5. Рабочие программы сдаются заместителю директора по УВР в бумажном и электронном виде. Один экземпляр рабочей программы в бумажном хранится в документации Учреждения для организации внутреннего контроля, второй у педагога.

6. Контроль за реализацией программ

6.1. ВК предусматривает контроль за выполнением учебных программ по следующим темам проверок:

- Контроль за составлением рабочих программ.
- Контроль за выполнением программ.
- Объём выполнения программы
- Ритмичность выполнения программы (соответствие количества часов, отведённых на изучение отдельных тем программы, фактически проведенным; соблюдение последовательности в изучении учебного материала)
- Соответствие содержанию (т.е. соответствие формулировки темы занятий учебно-тематическому планированию)