

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Пгт. Троицко-Печорск

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МУДО «ЦВР»
пгт. Троицко-Печорск
Протокол № 4
от «21» июня 2021г.



УТВЕРЖДЕНО
Директором
МУДО «ЦВР»

Л.П. Бажукова,
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
Муниципального учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
пгт. Троицко-Печорск

пгт. Троицко-Печорск 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами в сфере дополнительного образования:

- ✓ Законами РФ и РК «Об образовании»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- ✓ Проектом Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года;
- ✓ Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 г. (Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р);
- ✓ Уставом МУДО «ЦВР»,
- ✓ Приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- ✓ Приказом Минпросвещения РФ от 03.09.2019 года №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»
- ✓ Приказ Минпросвещения РФ от 30.09.2020 года №533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 года №196»;
- ✓ Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (включая разноуровневые и модульные программы) в Республике Коми (приложение к письму Министерства образования и молодежной политики Республики Коми от 19.09.2019 года №07-13/63)

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск.

1.3. Положение является локальным актом МУДО «ЦВР» и обязательно для исполнения каждым педагогом дополнительного образования МУДО «ЦВР».

1.4. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - ДООП) – это основной документ педагога дополнительного образования, определяющий цели, задачи, содержание образования, формы реализации, методы и средства обучения, образовательные технологии, планируемые результаты.

Модульная ДООП – программа, построенная на модульном принципе представления содержания и построения учебных планов, включающая в себя относительно самостоятельные дидактические единицы – модули, позволяющие увеличить ее гибкость, вариативность.

Сетевая ДООП – это программа, обеспечивающая возможность освоения учащимися ДООП с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительному образованию.

1.5. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МУДО «ЦВР».

1.6. ДООП разрабатывается и реализуется педагогами дополнительного образования в соответствии с Уставом МУДО «ЦВР» по следующим направлениям:

- художественной;
- туристско-краеведческой;
- физкультурно-спортивной
- социально-гуманитарной

1.7. Сроки освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, перечни разделов, тем, формы контроля устанавливаются составителями ДООП.

1.8. По окончании обучения по ДООП выдается сертификат МУДО «ЦВР» установленного образца.

2. Цели, задачи и содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

3.1. Структура ДООП включает:

Раздел №1 «Комплекс основных характеристик образования»: пояснительная записка, цель и задачи программы, содержание программы, планируемые результаты.

Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»: календарный учебный график, календарный план воспитательной работы; условия реализации программы, формы аттестации/контроля, оценочные материалы, методические материалы, список литературы.

3.2. Титульный лист – первая страница, предворяющая текст ДООП и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указываются:

- наименование учредителя и наименование образовательной организации;
- дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения ДООП (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- название ДООП;
- адресат ДООП;
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность составителя (ей);
- город и год разработки ДООП.

3.3. Раздел 1. «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты».

3.3.1. Пояснительная записка

В пояснительной записке ДООП следует раскрыть, описать:

- направленность (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);
- актуальность;
- отличительные особенности (новизну) ДООП;
- адресат (возраст, уровень развития, круг интересов, личностные характеристики, потенциальные роли в программе, дается характеристика возрастно-психологических особенностей учащихся, обосновываются принципы формирования групп, количество учащихся в группе);
- вид программы по уровню освоения (стартовый уровень, базовый уровень, продвинутый уровень);
- объем ДООП (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы);
- сроки реализации программы;
- формы обучения - очная, очно-заочная, заочная, очно-дистанционная, дистанционная;
- режим занятий - периодичность и продолжительность занятий (общее количество часов в год, количество часов и занятий в неделю);
- особенности организации образовательного процесса - состав группы (постоянный или переменный); виды занятий по организационной структуре (индивидуальные, групповые, коллективные).

3.3.2. Цель и задачи программы

Цель — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;

Задачи — это конкретные результаты реализации программы; должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели ДООП: научить, привить, развить, сформировать, воспитать.

Задачи подразделяются на группы:

- обучающие задачи направлены на формирование теоретических представлений, практических умений учащихся;
- развивающие задачи направлены на развитие познавательного интереса, творческих способностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи и т.д.;
- воспитательные задачи направлены на формирование ценностей, отношений, личностных качеств учащихся.

3.3.3. Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебно-тематического плана.

1). Учебный план — содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме; составляется на каждый год обучения.

Таблица 1.

Оформление учебного плана

№	Наименование разделов/ модулей	Количество часов			Формы аттестации / контроля
		Теория	Практика	Всего	
1.					
2.					
...					
	Итого объем программы:				

2). Содержание учебного плана по годам обучения:

- включает реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в учебном плане;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (модулю);
- материал следует излагать назывными предложениями;
- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

3.3.4. 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:

- Личностные – формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения, навыков ЗОЖ и др.
- Метапредметные – развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и др.
- Предметные – развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.

3.4. Раздел 2. «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»:

3.4.1. Календарный учебный график программы - 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 (ФЗ № 273, ст.2, п.92; ст. 47, п.5).

Таблица 1.

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Дата проведения (план)	Дата проведения (фактич.)

3.4.2. Условия реализации программы

- характеристика помещения для занятий по программе;
- перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);
- информационное обеспечение - аудио-, видео-, фото-, интернет источники;
- кадровое обеспечение - целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, кратко охарактеризовать их профессионализм, квалификацию.

3.4.3. Методические материалы включают в себя:

- описание педагогических технологий, в том числе информационных, методов обучения, форм организации учебных занятий;
- тематику и формы методических материалов по программе (пособия, оборудование, приборы и др.);

-дидактические материалы (раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.).

3.4.4. Календарный план воспитательной работы

Таблица 3

Календарный план воспитательной работы

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Сроки проведения</i>

3.4.5. Формы аттестации/контроля – разрабатываются и обосновываются для определения результативности усвоения программы, отражают цели и задачи программы. Формы педагогического контроля: входящий, промежуточный, итоговый.

К компетенции МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск относится осуществление текущего контроля успеваемости и проведение промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения

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

Таблица 4

Характеристика оценочных материалов программы

<i>№ п/п</i>	<i>Предмет оценивания</i>	<i>Формы оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Показатели оценивания</i>	<i>Вид контроля/ аттестации</i>

3.4.6. 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);

составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся;

оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

4. Проектирование разноуровневых ДООП

4.1. Разноуровневая программа - программа, ориентированная на реализацию параллельных процессов освоения учащимися ее содержания на разных уровнях: стартовом, базовом, продвинутом.

4.2. Усложнение базового и продвинутого уровней программы возможно через использование форм дистанционного обучения и самостоятельной проектной и исследовательской деятельности учащихся.

4.3. Разноуровневая программа разрабатывается в соответствии с общими требованиями к структуре ДООП

4.3.1. Раздел «Цели и задачи программы»

В данном разделе рекомендуется оформлять задачи по каждому из уровней освоения программы.

4.3.2. Раздел «Содержание программы».

Учебный план разноуровневой ДООП рекомендуется оформлять с указанием уровней освоения программы.

Таблица 5

Оформления учебного плана разноуровневой ДООП (первый год обучения)

Уровень	Наименование разделов	Количество часов			Формы аттестации / контроля
		Теория	Практика	Всего	
Стартовый					
	Итого объем программы:				

Таблица 6

Оформления учебного плана разноуровневой ДООП (второй год обучения)

Уровень	Наименование разделов	Количество часов						Формы аттестации / контроля
		Теория	Практика	Консультационные	Консультационные заочные	Совместные занятия для группы	Всего	
Базовый								
Продвинутый								

4.3.3. Раздел «Планируемые результаты».

В данном разделе рекомендуется оформлять результаты по каждому уровню освоения программы.

Таблица 7

Оформление результатов разноуровневой программы

Уровень	Результаты
Стартовый	- метапредметные - личностные - предметные
Базовый	- метапредметные - личностные - предметные
Продвинутый	- метапредметные - личностные - предметные

4.3.4. Раздел «Оценочные материалы».

В разноуровневых программах оценочные материалы рекомендуется оформлять по уровням освоения программы.

4.3.5. Раздел «Методические материалы» оформляется в виде таблицы

Таблица 8

Методические материалы

Уровень	Педагогические	Методы обучения	Формы организации
---------	----------------	-----------------	-------------------

	технологии		занятий
Стартовый			
Базовый			
Продвинутый			

5. Проектирование модульных ДООП

5.1. Методологический ресурс модульной технологии построения образовательных программ представляет возможности для формирования индивидуальных образовательных траекторий учащихся.

Содержание модульной программы структурируется в автономные организационно - методические блоки — модули, содержание и объем которых зависит от дидактических целей, уровневой дифференциации учащихся, самостоятельного выбора учащегося.

5.2. Образовательный модуль - это структурный элемент программы, направленный на формирование одной компетенции или группы компетенций учащегося.

По модульной технологии построения программ может быть разработана как вся программа, так и какой-то один ее уровень (например, стартовый), учебный год.

Использование принципа, модульного построения программ наиболее приемлемо для оказания краткосрочных (не более 4 месяцев) образовательных услуг. Рекомендуемый объем каждого модуля - не менее 8 академических часов, не более 1/3 всего объема программы.

5.3. Особенности оформления структурных элементов модульной программы.

Структура модульной программы оформляется в соответствии с общими требованиями к структуре ДООП. Некоторые структурные элементы модульной программы обладают особенностями, которые необходимо учитывать при разработке ДООП.

5.3.1. Раздел «Содержание программы» включает:

- учебный план

Таблица 9

Оформления учебного плана модульной программы

№ п/п	Модули	Количество часов			Формы аттестации
		Теория	Практика	Всего	
	Итого объем программы:				

- содержание учебного плана

По каждому модулю должны быть указаны:

- а) Наименование модуля.
- б) Образовательная задача модуля, которая будет поставлена перед учащимися;
- в) Учебные задачи (подзадачи) модуля, которые будут поставлены перед учащимися; Учебные задачи являются отражением последовательности пути достижения поставленной образовательной задачи, но не должны представлять из себя инструкцию по решению образовательной задачи.
- г) Предполагаемые тематические рабочие группы учащихся и форматы их работы.

Таблица 10

Тематическая программа образовательных модулей

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание	Кол-во часов
<i>Модуль " "</i>			
Тема " "	лекция, проектная работа, практикум, решение кейса, деловая игра, групповая работа и т.д.	В данной графе Дается тезисное описание содержания учебного занятия; указывается задание, которое дается учащимся; описывается примерный сценарий того, что будет происходить в рамках занятия; описываются иные принципиальные моменты	
Тема " "			

5.3.2. Раздел «Планируемые результаты».

В данном разделе рекомендуется оформлять результаты по каждому модулю программы.

Таблица 11

Оформление результатов модульной программы

Наименование модуля	Результаты
	- метапредметные - личностные - предметные
	- метапредметные - личностные - предметные
	- метапредметные - личностные - предметные

5.3.3. Раздел «Формы контроля и аттестации».

По результатам освоения каждого образовательного модуля рекомендуется проводить оценку результатов освоения модуля.

5.3.4. Раздел «Оценочные материалы».

Таблица 12

Оценочные материалы модульной программы

№ п/п	Наименование модуля	Предмет оценивания	Формы и методы оценивания	Критерии оценивания	Показатели оценивания	Виды контроля/ аттестации

6. Порядок утверждения ДООП

6.1. Утверждение ДООП регламентировано Уставом МУДО «ЦВР», Положениями о Педагогическом Совете, Методическом Совете и имеет следующий порядок:

– анализируется и рекомендуется Методическим Советом МУДО «ЦВР» к утверждению;

– обсуждается и утверждается Педагогическим Советом МУДО «ЦВР», подписывается директором.

6.2. Решение об утверждении ДООП фиксируется документально в протоколах Методического Совета и Педагогического Совета МУДО «ЦВР», закрепляется приказом директора.

6.3. ДООП ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы; подлежит пересмотру и переутверждению по истечении 5 лет с даты последнего утверждения или ранее.

6.4. Реализация ДООП без утверждения не может осуществляться.

7. Заключительные положения

Исходя из приоритетных направлений российской государственной политики в развитии воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодежи в РФ и РК, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.