

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

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета  
протокол №2 от 25.09.2024 г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор  
МУДО «ЦВР»

пгт. Троицко-Печорск

 Е.С. Квасова

Приказ № 156 от 25.09.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

2024 год

## **1. Общие положения**

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

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- ✓ 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»
- ✓ Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года;
- ✓ Со Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 г. (Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р);
- ✓ Уставом МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск,
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «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»
- ✓ Методическими рекомендациями 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» пгт. Троицко-Печорск и обязательно для исполнения каждым педагогом дополнительного образования.

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 дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск.

1.6. ДООП разрабатывается и реализуется педагогами дополнительного образования в соответствии с Уставом МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск по следующим направлениям: художественной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной, социально-гуманитарной, естественнонаучной, технической.

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

1.8. По окончании обучения по ДООП выдаётся 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:

Титульный лист;

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, предвещающая 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 – примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе (возраст, уровень развития, круг интересов, личностные характеристики, потенциальные роли в программе, дается характеристика возраст-психологических особенностей обучающихся, обосновываются принципы формирования групп, количество обучающихся 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 конкретный, охарактеризованный качественно, а где можно, то и количественно, образ ожидаемого результата, которого реально можно достичь к определенному моменту времени.;

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
		Тео- рия	Прак- тика	Вс- его	
.					
.					
..					
	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 2.**

**Календарный учебный график**

№ 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 обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения

**3.4.6. Оценочные материалы** - перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися 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)**

Уро- вень	Наименование разделов	Количество часов			Формы аттестации / контроля
		Тео- рия	Прак- тика	Вс его	
Старто- вый					
	Итого объем про- граммы:				

**Таблица 6**  
**Оформления учебного плана разноуровневой ДООП (второй год обучения)**

Уро- вень	Наиме- нование разде- лов	Количество часов						Фор- мы ат- теста- ции / кон- троля
		Т еори- я	Пра- ктика	Кон- сульта- ции оч- ные	Кон- сульта- ции за- очные	Сов- мест- ные за- нятия для группы	В се- го	
Базо- вый								
Про- двину- тый								

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 технологии	Методы обучения	Формы организации 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» пгт. Троицко-Печорск, Положениями о Педагогическом совете и имеет следующий порядок:

– обсуждается и утверждается Педагогическим советом МУДО «ЦВР» пгт. Троицко-Печорск, подписывается директором.

6.2. Решение об утверждении ДООП фиксируется документально в протоколах 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.