

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
«ДДТ «Новое поколение»
_____ Ю.А. Мотко

ПОЛОЖЕНИЕ

20 февраля 2024 года № 33

**об общеобразовательной программе
МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»**

Приказ МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»
от «20» февраля 2024 г. № 81-од

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение» (далее – ДДТ) и регламентирует порядок разработки и реализации программ педагогов дополнительного образования.

1.2. Общеобразовательная программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, предметов, дисциплин (модуля, элективного курса, факультатива). Программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке обучающихся, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения программ.

2. Цель и задачи программы

2.1. Создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу дополнительного образования, предмету, дисциплине (модулю, элективному курсу, факультативу).

2.2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса дополнительного образования, предмета, дисциплины (модуля, элективного курса, факультатива) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ДДТ и контингента обучающихся.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение программ относится к компетенции ДДТ и реализуется им самостоятельно.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении программы должно быть обеспечено ее соответствие учебному плану.

3.3. Программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут фактически проведены.

3.4. Программа составляется педагогом дополнительного образования (далее – ПДО) по определенному курсу дополнительного образования, предмету, дисциплине (модулю, элективному курсу, факультативу) на учебный год или ступень обучения.

4. Структура и составляющие программы

4.1. Структуру программы составляют следующие компоненты:

1. Титульный лист
2. Содержание программы
3. Пояснительная записка
 - Цель и задачи программы
 - Характеристику группы обучающихся
 - Объем учебной нагрузки
 - Условия набора в группу
 - Особенности реализации программы

- Ожидаемые результаты, формы, методы, критерии их оценки
- Этапы педагогического контроля
- Методическое обеспечение программы
- 4. Календарно-тематический план
- 5. Воспитательная работа
- 6. Список литературы (для ПДО, обучающихся, родителей).
- 7. Приложения

4.2. **Титульный лист** (Приложение 1) рабочей программы содержит:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения данной программы;
- название рабочей программы;
- указание года обучения (ступени);
- указание возраста обучающихся;
- фамилия, имя, отчество педагога; должность; квалификационная категория;
- название административного округа (поселок, район, округ);
- год.

4.3. **Пояснительная записка** включает в себя

- Наименование, форму творческого объединения;
- Направленность программы данного года обучения;
- Краткие сведения о детском коллективе:
- Количество детей в группе;
- Состав группы (постоянный, переменный);
- Форма занятий (индивидуальные, групповые, разновозрастные);
- Количество занятий и учебных часов в неделю (на группу), количество учебных часов за год;
- Место проведения занятий;
- Особенности реализации программы.
- Ожидаемые результаты.

4.3.1. Характеристика ожидаемых результатов (знаний, умений, навыков, личностных и коллективных изменений) делается в зависимости от поставленных целей и задач.

4.3.3. Характеристика системы отслеживания и оценки результатов по программе. Формы, методы, критерии оценки результатов (тестирование, зачеты, экзамены, выставки, конкурсы, учебно-исследовательские конференции, соревнование, открытое занятие, викторина, собеседование, реферат).

4.3.3. Принципиальное требование к данному разделу – разработка системы проверки результативности прохождения обучающимися курса на основе описания планируемых результатов.

4.3.4. Результатами обучения детей по программе могут являться:

- Определенный набор знаний, умений и навыков;
- Развитие способностей;
- Положительные психические изменения;
- Повышение престижа объединения;
- Улучшение показателей адаптации в обществе;
- Презентабельные результаты: выставки, концерты, публикации;

- Профессиональное самоопределение обучающиеся и пр.
- 4.3.5. Материал для этого раздела должен быть изложен четко, ясно, последовательно. Для каждой программы ПДО необходимо создать комплекс диагностических методик, отвечающих целевым установкам рабочей программы.
- Критерии оценивания результатов представлены в виде таблицы:

№	Виды работы	Низкий уровень (1 балл)	Средний уровень (2 балла)	Высокий уровень (3 балла)
1				
2				
3				

4.3.6. В графе «Порядковый номер» номера проставляются от 1 и далее, по количеству критериев оценивания результатов, которые выбираются педагогом самостоятельно.

4.3.7. В графе «Виды работ» размещаются основные виды работ, конкретные знания, умения и навыки обучающегося, которые он освоит по завершению данного года обучения.

4.3.8. В графах «низкий, средний, высокий уровень» дается описание конкретным знаниям умениям и навыкам обучающегося, которые являются критерия его компетентности и оцениваются по 3-х бальной системе.

- Этапы педагогического контроля представлены в виде таблицы:

№ п/п	Срок проведения	Какие знания, умения, навыки контролируются	Форма подведения итогов
Входной контроль			
Промежуточный контроль			
Итоговый контроль			

4.3.9. В графе «Порядковый номер» проставляется по порядку от 1 до количества, запланированных точек контроля, из расчета 3 – 5 точек контроля на учебный год.

4.3.10. На 1 и последующие годы обучения планируется входной, промежуточный и итоговый контроль. На последний год обучения по программе планируется промежуточный и итоговый контроль.

4.3.11. В графе «Сроки проведения» указывается месяц проведения контроля, без указания конкретной даты.

4.3.12. Графа «Какие ЗУН контролируются» предназначена для указания ЗУН обучающихся, которые освоены на данный период прохождения программы и подлежат контролю.

4.3.13. Формы контроля выбираются педагогом самостоятельно и указываются в графе «Форма подведения итогов»

- Методическое обеспечение программы отражает формы занятий, приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса, используемые на данном году обучения и педагогические технологии, реализуемые педагогом.

4.4. Календарно–тематический план

4.4.1. Под календарно-тематическим планом понимается последовательное тематическое планирование ПДО части содержания программы на один учебный год, ступень обучения.

4.4.2. Комплексный учебно-тематический план составляется по следующей схеме:

Календарно-тематический план

Разделы	Название раздела	Кол-во часов	
		теория	практика
ВСЕГО		часов	

Календарный учебный график

№ п/п	Дата	время проведения занятия	форма занятия	кол-во часов	тема занятия	место проведения	форма контроля
1.							
2.							

4.4.3. В графе «Порядковый номер» в календарно-тематическом плане номер занятия проставляется по порядку от 1 до количества занятий, запланированных на учебный год из расчета учебных недель по утвержденному годовому календарному графику.

4.4.4. В графе «Дата» ставится дата проведения занятия по плану, в случае переноса занятия, отмены занятия по причине карантин, больничных листов, погодных условий и пр. производится корректировка календарно – тематического плана с уплотнением учебного материала.

4.4.5. В графе «Время» указать время расписания занятий (начало и окончание). Продолжительность одного занятия 45 минут.

4.4.6. В графе «Тема занятия» планируется строго по учебно-тематическому плану. Если количество часов на занятие составляет более 2 часов, то тема занятия записывается кратко, с использованием соединительных союзов и запятых.

4.4.7. Место проведения-это номер (название) кабинета, где будет проводиться занятие.

4.4.8. Участие в массовых мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, проводимых на районном, окружном, федеральном уровнях, запланированных образовательной организацией, не указываются в календарно-тематическом планировании. Такого вида мероприятия планируются в рамках плана воспитательной работы. Запланировать можно только лишь подготовку к этим мероприятиям.

4.4.9. Темы занятий должны соответствовать учебно-тематическому плану и содержанию программы.

4.4.10. В соответствии с календарно-тематическим планом заполняется журнал.

4.4.11. ПДО имеет право при составлении календарно-тематического плана корректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности корректировки. Корректировка календарно-тематического плана проводится по необходимости в каждом полугодии.

4.4.12. Каждый отчетный период (полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с Журналом учета рабочего времени ПДО и его отчетом о прохождении программного материала. В случае их расхождения ПДО обосновывает и вносит изменения в

календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Содержание	Возрастная группа	
Учебный период		
Календарная продолжительность учебного года, в том числе		
1-е полугодие		
2-е полугодие		
Объем недельной образовательной нагрузки, в час, в том числе		
В 1 половину дня		
Во 2 половину дня		
Сроки проведения мониторинга реализации программы ДОП		
Организация социально-досуговой деятельности в каникулярный период		
Летний период		
Календарная продолжительность летнего периода		
Объем недельной образовательной нагрузки, в час, в том числе		
В 1-ю половину дня		
Во 2-ю половину дня		
Праздничные дни		

УЧЕБНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности	Возрастная категория	№ группы	Объем образовательной нагрузки	
			недельная	годовая

4.5. **Содержание программы** дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

4.6. Организационно-педагогические условия реализации программы.

4.6.1. Методическое обеспечение

4.6.2. Информационное обеспечение

4.6.3. Кадровое обеспечение

4.7. Воспитательная работа

4.7.1. Материал этого раздела излагается в таблице, с указанием 5 направлений воспитательной деятельности. В таблице размещаются методы, формы (Прил.2) воспитательной деятельности и содержание мероприятий.

№	Направления воспитательной работы	Содержание	Методы (Прил.2)	Формы (Прил.2)
1	Здоровьесберегающее воспитание	Название мероприятия, краткое содержание		
2	Интеллектуальное воспитание			
3	Нравственное и духовное воспитание			
4	Культуротворческое и эстетическое воспитание			
5	Воспитание семейных ценностей			

4.7.2. Таблица заполняется из расчета 4 мероприятия за учебный год на 1 группу обучающихся (по одному на каждое направление) и мероприятие с родителями на каждую группу.

4.7.3. Педагог самостоятельно выбирает необходимые формы и методы воспитательной деятельности с учетом потребностей ТО и возрастных особенностей обучающихся.

4.8. Список литературы.

4.8.1. Если для освоения программы предусмотрена литература для обучающихся, ПДО составляет два списка литературы. В первый следует включить источники, которые рекомендуется использовать ПДО для организации образовательного процесса, во второй – литературу для обучающихся и их родителей. Если литература для обучающихся не предусмотрена, составляется один список литературы.

4.8.2. В список включается литература по:

- общей педагогике;
- методике данного вида деятельности и воспитания;
- дидактике;
- общей и возрастной психологии;
- теории и истории выбранного вида деятельности, опубликованные учебные пособия.
- Литература по технологии того или иного вида работ, предусмотренных программой.

4.8.3. Описывая книгу, следует указать: фамилию автора, инициалы; полное название книги (без кавычек) с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точку, после двоеточия, в скобках и т.д. Если приводится статья из книги, то ставятся «//», после которых без кавычек указывается название книги, собрание сочинений и др.; затем ставится двоеточие и количество томов. После каждой группы данных ставится точка и тире. Том, часть, страница - указываются заглавной буквой с точкой. Сокращаются только названия городов: Москва – М.; Ленинград – Л.;

Санкт-Петербург – С.-Пб.; София – С; Киев – К. Затем указывается город, где издана книга, издательство, год издания.

4.9. Приложения.

4.9.1. По желанию педагога в программу может быть включен раздел «Приложения», в котором размещаются диагностические материалы, бланки, образцы раздаточных материалов, схемы, чертежи и другие материалы, необходимые педагогу.

4.9.2. В случае, если данные материалы занимают объем более 5 страниц, целесообразно разместить их в отдельной папке, не внося в раздел «Приложения»

5. Рассмотрение и утверждение программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета на предмет ее соответствия Положению о рабочей программе. Решение методического совета отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания методического совета № __ от __.

5.2. Решение педагогического совета отражается в протоколе педагогического совета, на титульном листе рабочей программы (в центре) ставится гриф: СОГЛАСОВАНО: протокол заседания педагогического совета № __ от __.

5.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора ДДТ.

6. Сроки реализации Положения

6.1 . Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.2 . Срок действия данного Положения не ограничен.

**Управление образования
администрации Октябрьского района**

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества «Новое поколение»**

Принята на заседании
педагогического совета
от «__» __ 20__ г.
Протокол №__

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«ДДТ «Новое поколение»
_____/Ю.А.Мотко/
«__» _____ 20__ г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа _____
(название)

Возраст обучающихся: _____

Срок реализации: _____

Автор-составитель:
ФИО _____,
педагог дополнительного образования

гп Приобье 20__г.