

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Структура Программы.....	3
3. Порядок проектирования Программы	4
4. Порядок разработки и утверждения программ.....	7
5. Требования к оформлению	8
6. Лист ознакомления	9

1. Общие положения

1.1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в отделении дополнительного образования детей (далее – ОДОД) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально – педагогический колледж имени Расула Гамзатова».

1.2. Положение разработано в соответствии следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей, утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р;
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41);
- Приказ Минобнауки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242);
- утверждении Методических рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Буйнакск, находящихся в ведении Комитета по образованию»

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – Программа) является одним из основных документов, определяющих образовательную деятельность педагога дополнительного образования.

2. Структура Программы

Дополнительная общеобразовательная программа должна включать следующие элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарный учебный график
- Рабочая программа;
- Оценочные и методические материалы;

3. Порядок проектирования Программы

3.1. Титульный лист оформляется в виде обложки (*образец - Приложение №1*) и включает:

- полное название образовательного учреждения;
- гриф утверждения директором образовательного учреждения;
- гриф принятия Педагогическим советом;
- статус образовательной программы;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст учащихся;
- срок реализации;
- разработчик программы: ФИО, должность.

На титульном листе обязательно должен быть гриф «Принято» и № протокола педагогического совета, «Утверждена» приказом, должна стоять дата, подпись руководителя печать образовательного учреждения. Только при наличии этих элементов программа считается утвержденной и может быть допущена к реализации.

3.2. Пояснительная записка должна содержать следующие структурные элементы:

3.2.1. Уровень освоения программы (общекультурный, базовый, углубленный).

3.2.2. Актуальность – соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентация на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей.

3.2.3. Отличительные особенности (при наличии) – характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие.

3.2.4. Адресат программы – характеристика категории учащихся по Программе.

3.2.5. Цель Программы:

- должна быть направлена на формирование и развитие творческих способностей учащихся, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья учащихся;
- профессиональное самоопределение учащихся;
- личностное развитие учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся в жизни и обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- выявление и поддержку талантливых и одарённых детей.

3.2.6. Цель:

- должна быть сформулирована в соответствии с заявленным уровнем освоения Программы;
- должна быть конкретна;
- должна отражать специфику направления Программы;
- должна быть реализована по завершению полного курса Программы.

3.2.7. Цель должна раскрываться через следующие группы Задач: обучающие, развивающие и воспитательные.

3.2.8. Условия реализации программы - условия набора и формирования групп, возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения; необходимое кадровое и материально-техническое обеспечение программы, особенности организации образовательного процесса.

3.2.9. Планируемые результаты – личностные, метапредметные и предметные результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы.

3.3. Учебный план

Учебный план включает название разделов/тем программы, количество теоретических и практических часов, форм контроля. Оформляется в виде таблицы

Учебный план

№	Разделы программ и темы занятий	Количество часов			Формы контроля
		всего	практика	теория	

Общий объем учебного времени по плану определяется уровнем освоения образовательной программы.

Распределение часов на теоретические и практические должно отражать соотношение (пропорцию) разных видов деятельности в процессе изучения отдельных тем и соответствовать образовательной программе.

3.4. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, режим занятий.

Составляется ежегодно до начала учебного года, утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года, оформляется в виде таблицы

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год					
2 год					
3 год					

3.5. Рабочая программа

Рабочая программа составляется на каждую группу по всем годам обучения в соответствии с объемами реализуемой образовательной программы и возрастных особенностей учащихся. Рабочая программа строится на основе образовательной программы, в которой отражается фактическая деятельность педагога с учетом педагогической нагрузки на текущий год.

Порядок проектирования и утверждения рабочей программы регламентируется отдельным положением.

3.6. Оценочные и методические материалы

3.6.1. В данном разделе содержатся:

- педагогические методики и технологии;
- дидактические материалы;
- информационные источники, используемые при реализации программы (список литературы для педагога и список литературы для учащихся),
- электронные образовательные ресурсы,
- система контроля результативности обучения.

3.6.2. Педагогические методики и технологии.

Данный раздел программы представляет собой списочное перечисление средств обучения и должен отражать:

- формы организации деятельности учащихся;
- формы проведения занятий;
- методы обучения;
- используемые педагогические технологии. Дидактические материалы.

В список должны войти учебно-наглядные пособия, демонстрационные материалы, схемы, карты, таблицы.

Учебники или другая литература, используемая педагогом для лучшего усвоения детьми программного материала на данном этапе обучения.

В список литературы может входить не только литература, используемая педагогами для подготовки к занятиям, но и научная литература: по общей педагогике, методике воспитания, общей и возрастной психологии, дидактике, теории и истории выбранного вида деятельности, статьи периодической печати. На ряду с классическими изданиями обязательно должна быть использована современная литература по направлению деятельности.

Данный раздел включает в себя список литературы, рекомендуемый детям для самостоятельного изучения на разных этапах обучения.

Оформляется список в соответствии с ГОСТом: фамилия автора и инициалы, полное название публикации (без кавычек), тип публикации, город, издательство, год, количество страниц.

В этом разделе указываются и электронные образовательные ресурсы, используемые на занятиях или в ходе подготовки к ним (например, ссылки на интернет-сайты или данные лицензионных дисков).

3.7. Система контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности. Промежуточные и итоговые формы контроля уровня усвоения учебного материала (тесты, опросники, анкеты, диагностические карты и другие материалы).

4. Порядок разработки и утверждения программ

4.1. Порядок создания Программы, ее содержание и структура закрепляются локальным актом образовательной организации.

4.2. Программы ежегодно разрабатываются или обновляются с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы педагогами

дополнительного образования, реализующими данные Программы, в соответствии с требованиями настоящего Положения. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за качество и своевременность разработки (обновления) Программы.

4.3. Допускается разработка Программы несколькими педагогами дополнительного образования, реализующих одну Программу.

4.4. Программа согласовывается с руководителем отделения дополнительного образования детей, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором ГБПОУ РД «ППК имени Расула Гамзатова» ежегодно до начала учебного года.

4.5. Календарный учебный график и рабочая программа утверждается директором ГБПОУ РД «ППК имени Расула Гамзатова» ежегодно до начала учебного года в соответствии с учебно-производственным планом учреждения.

5. Требования к оформлению

5.1. Технические требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагога. Дополнительные общеобразовательные программы оформляются в печатном виде на листах формата А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12 пт., межстрочный интервал – одинарный.

5.2. Выделение: заголовки – полужирное начертание; при необходимости в тексте можно использовать полужирный курсив или курсив.

5.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.4. Каждый структурный элемент программы оформляется с нового листа.

6. Лист ознакомления

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
<i>Касимова Д.К., зам.дир. по УМР</i>		17.06.2018	<i>Омаров Ю. зам.директора</i>	
<i>Абдурахманова Ш.Ш., зам.дир. по УПР</i>		17.06.2018	<i>Омаров Ю. зам.директора</i>	
<i>Абдурахманова У.Н., зам.по воспит.работе</i>		17.06.2018	<i>Омаров Ю. зам.директора</i>	
<i>Магомедова С.А., зав.отделением.</i>		17.06.2018	<i>Омаров Ю. зам.директора</i>	
<i>Шаринова Р.М., зав. отделением</i>		17.06.2018	<i>Омаров Ю. зам.директора</i>	

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Республики Дагестан «Профессионально – педагогический
колледж имени Расула Гамзатова»**

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № ____ от _____ 20 ____ г.
Директор ГБПОУ РД «ППК имени
Расула Гамзатова»
_____ Б.О.Омаров

**Дополнительная
общеобразовательная общеразвивающая программа
« _____ »
(название)**

Возраст учащихся: _____ лет

Срок реализации: _____

Разработчик:

педагог дополнительного образования