

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ВДОХНОВЕНИЕ»



УТВЕРЖДАЮ:  
ДИРЕКТОР МБУДО  
ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»  
О.П. АРТАМОНОВА  
07 июня 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ВДОХНОВЕНИЕ»**

№13

ПРИНЯТО:  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ  
СОВЕТЕ  
МБУДО ЦДТ  
«ВДОХНОВЕНИЕ»  
ПРОТОКОЛ №4  
ОТ « 02 »июня 2016г.

# Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в МБУДО ЦДТ «Вдохновение»

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение составлено на основании основных нормативных документов:
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
  - Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы;
  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14 (Зарегистрировано в Минюсте России 20 августа 2014 г. N 33660);
  - Приложение к письму Департамента молодежной политики, воспитания и социальной поддержки детей Минобрнауки России от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
  - Концепция развития дополнительного образования детей РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р;
  - Устав учреждения.

1.2. Дополнительная общеразвивающая программа (далее ДОП) является основным документом каждого творческого объединения ЦДТ «Вдохновения» в котором:

- определяется «стратегия» образовательного процесса по ступеням на весь период обучения;
- отражаются концептуальные, содержательные и методические подходы к образовательной деятельности в творческом объединении и её результативность;
- организационные нормативы работы творческого объединения (1 ступень-1 год обучения-144ч/год, по 4ч/нед.- это 2ч и 2ч/нед; 2(3ступень) ступень - 2-ой (3 и т.д.года обучения) год обучения - 216ч/год, по 6ч/нед.- по 2ч 3раза/нед. или по 3ч 2 раза /нед.;

ДОП должна обладать следующими качественными характеристиками:

- *актуальность* - отвечать потребностям сегодняшнего уровня общественной жизни и быть ориентированной на эффективное решение проблем в будущем;
- *прогностичность* - в своих целях и планируемых действиях отражать не только сегодняшние, но и будущие требования к образованию;
- *рациональность* - определять такие цели и способы их достижения, которые на основе имеющихся ресурсов позволяют получить максимально полезный результат;
- *реалистичность* - соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *целостность* - обеспечивать согласованность и полноту, взаимодействие и последовательность действий по реализации целей;
- *контролируемость* - определять ожидаемые результаты, предлагать параметры и способы проверки итоговых результатов (в т.ч. для проведения аттестации);
- *корректируемость* - своевременно обнаруживать отклонения и сбои, быстро реагировать на них, меняя методику, частные аспекты, переставляя, дополняя разделы и темы, включая новые нормативные документы.

## **2. Классификация программ.**

2.1. Классификация программ проводится по различным основаниям. В ЦДТ «Вдохновение» дополнительные образовательные программы подразделяются на следующие виды: примерная (типовая), модифицированная (адаптированная), авторская.

*Примерная (типовая) программа* рекомендована государственным органом управления образования в качестве примерной по той или иной образовательной области или направлению деятельности.

*Модифицированная (адаптированная к условиям ЦДТ «Вдохновение») программа* – программа, в основу которой положена примерная (типовая) программа либо авторская программа, но измененная с учетом особенностей ЦДТ «Вдохновение», возраста и уровня подготовки детей, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания, с иной методикой, частными аспектами, новыми нормативными документами.

*Авторская программа* – это программа, обладающая актуальностью, оригинальностью и новизной. Она создается педагогом (или коллективом педагогов) и принадлежит ему (им) на правах интеллектуальной собственности. Эта программа предназначена для обучения впервые вводимому курсу, либо предполагает собственный подход автора к традиционным темам.

2.2. По форме содержания и процесса педагогической деятельности выделяются следующие виды программ: комплексные, интегрированные, модульные, сквозные.

*Комплексные программы*, которые представляют собой соединение отдельных областей, направлений, видов деятельности в единое целое:

- программы творческих групп педагогов, объединенных одной задачей, концепцией, едиными подходами к содержанию, организации, результатам педагогической деятельности, но работающими по разным образовательным направлениям.

*Интегрированные программы* объединяют в целое отдельные образовательные области на основе того или иного единства; выявляют это единое основание в образовательной системе как ключевой момент оценки её содержания и эффективности функционирования. К таким программам относятся дополнительные общеразвивающие программы, взаимосвязанные с общеобразовательными предметами.

*Модульные программы* составлены из самостоятельных целостных блоков. Образовательный процесс делится на отдельные модули на каком-либо основании, затем составляется карта-схема, в рамках которой эти модули komponуются в зависимости от цели деятельности. Модули программы могут входить как составные части в интегрированные и комплексные программы.

*Сквозные программы* реализуют общую цель через несколько программ. Главная задача такой программы – соизмерить материал по направлениям, входящим в сквозную программу, с учётом возрастных особенностей детей, их числа в группах, оценки физического состояния и т.д.

## **3. Технология разработки дополнительных общеобразовательных программ.**

### **3.1. Титульный лист:**

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название дополнительной общеразвивающей программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;

- срок реализации дополнительной общеобразовательной программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной общеобразовательной программы;
- название города, в котором реализуется дополнительная общеобразовательная программа;
- год разработки ДОП.

При оформлении титульного листа ДОП, рекомендуется исходить из общих требований к оформлению ГОСТ Р 6.30-97.

В центральной части верхней рамки листа указываются *название муниципального органа образования, а затем название образовательного учреждения, в котором разработана программа*). Реквизиты в этом поле печатаются заглавными буквами. В правой части титульного листа ставится гриф УТВЕРЖДАЮ (без кавычек, без двоеточия), наименование должностного лица — директора ЦДТ «Вдохновение», утвердившего программу, его личную подпись, расшифровку подписи и дату утверждения, написанную арабскими цифрами в следующей последовательности: число, месяц, год.

В левой части титульного листа ставится гриф РАССМОТРЕНО или СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), наименование документа согласования в именительном падеже, его номер и дата.

Ниже предыдущей записи в центральной части листа заглавными буквами указывают наименование документа - ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА. Если образовательная программа комплексная, то указывают: КОМПЛЕКСНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА. Ниже приводят название программы в именительном падеже шрифтом большим, чем наименование документа (размер от 18 до 24). Если у программы есть имя собственное, его помещают в кавычки. Название программы должно быть коротким, ёмким, привлекательным, а главное отражающим содержание программы и направление деятельности. Далее, указывают наименьший и наибольший возраст обучающихся, на которых рассчитана программа. Затем указывают срок реализации программы.

Ниже предыдущей записи в правой части листа указывают фамилию, имя, отчество (без сокращений) и должность автора-составителя программы. При оформлении комплексной программы на титульный лист выносятся фамилии всех авторов-составителей. Если программа разрабатывалась педагогом дополнительного образования совместно с методистом, то можно указать фамилию, имя, отчество консультанта — методиста.

В центральной части нижней рамки листа приводят название города, ниже — год создания. Если программа после создания и начала реализации была изменена, то необходимо указать дату корректировки с указанием наименования и номера документа согласования изменений в именительном падеже.

3.2. Пояснительную записку рекомендуют начинать с введения – краткой характеристики предмета, его значимости и педагогического обоснования ДОП.

В пояснительной записке ДОП рекомендуется раскрыть следующие разделы:

- направленность ДОП;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи ДОП;
- отличительные особенности данной ДОП от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации ДОП;
- сроки реализации ДОП (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации ДОП (выставки, фестивали, конкурсы, соревнования, конференции и т.д.).

### ***Направленность дополнительной общеобразовательной программы.***

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по ДОП, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. N 1008 предлагает перечень *направленностей ДОП*:

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая

Направленность ДОП должна соответствовать ее названию и содержанию. В соответствии с направленностью ДОП, ее названием и поставленной целью, выстраиваются задачи и все содержание программы.

### ***Новизна программы.***

Новизна дополнительной общеразвивающей программы предполагает:

- Новое решение проблем дополнительного образования;
- Новые методики обучения;
- Новые педагогические технологии в проведении занятий;
- Нововведения в формах диагностики и подведения итогов реализации программы, аттестации и т.д.

Новизна указывается в случае, если она действительно имеется.

### ***Актуальность программы.***

Актуальность может базироваться на:

- анализе социальных проблем, заказе социума,
- материалах научных исследований,
- анализе педагогического опыта,
- анализе детского или родительского спроса,
- современных требованиях модернизации системы образования,
- потенциале ЦДТ «Вдохновение»;
- социальном заказе муниципального образования и др. факторах.

### ***Педагогическая целесообразность..***

В этом разделе дается аргументированное обоснование педагогических действий в ДОП:

- выбранных форм,
- методов образовательной деятельности,
- средств образовательной деятельности (в соответствии с целями и задачами),
- организации образовательного процесса.
- 

### ***Отличительные особенности .***

В данном разделе следует указать названия и авторов предшествующих аналогичных программ и отличие данной программы от предыдущих.

**Цель ДОП.** Целью и задачами дополнительных общеобразовательных программ в первую очередь является обеспечение воспитания, обучения, развития детей.

Цель должна быть конкретна, результаты ее достижения должны быть измеримы.

### ***ЗАДАЧИ дополнительной общеобразовательной программы***

**Задача** - поэтапный способ достижения цели, т.е. тактика педагогических действий.

Задачи должны соответствовать цели и быть:

- воспитательными, т.е. отвечать на вопрос, какие ценностные ориентиры, отношения, личностные качества будут сформированы у обучающихся;
- обучающими, т.е. отвечать на вопрос: что узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится обучающийся, освоив программу;
- развивающими, т.е. быть связанными с развитием творческих способностей, возможностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи, волевых качеств и т.д. и указывать на развитие ключевых компетентностей, на которые будет делаться упор при обучении.

Формулировать задачи следует в едином ключе, придерживаясь во всех формулировках единой глагольной формы.

**«Возраст детей**, участвующих в реализации данной образовательной программы и **условия набора** детей в объединение». В разделе необходимо указать:

- для какой категории детей предназначена программа (степень предварительной подготовки, уровень формирования интересов и мотивации к данному виду деятельности, наличие способностей, физическое здоровье, половая принадлежность и т.п.);
- какому возрасту детей адресована программа;
- предполагаемый состав (одного или разных возрастов);
- условия приема детей, система набора в группы.

**Сроки реализации общеразвивающей программы.** В этом разделе указывается продолжительность обучения детей по данной программе и количество часов обучения на каждый год.

**Формы и режим занятий.** Режим занятий – в разделе указывается продолжительность и количество занятий в неделю, количество учебных часов в год (со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта).

Формы организации детей на занятии могут быть: индивидуальная, групповая, работа по подгруппам, ансамблевая и др..

Форм проведения занятий: лекция, аукцион, бенефис, беседа эвристическая, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра деловая, игра-путешествие, игра сюжетно-ролевая, игровая программа, класс-концерт, КВН, конкурс, в конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, открытое занятие, посиделки, поход, праздник,

практическое занятие, представление, презентация, размышление, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, творческая мастерская, творческий отчет, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экзамен, экскурсия, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка и др..

### ***Ожидаемые результаты ДОП и способы определения их результативности.***

Ожидаемый результат – это конкретная характеристика умений, знаний и навыков, которыми овладеет обучающийся.

Ожидаемый результат должен соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспитания.

Для отслеживания результативности образовательного процесса используются следующие виды контроля:

- начальный контроль (сентябрь);
- текущий контроль (в течение всего учебного года);
- промежуточный контроль (январь);
- итоговый контроль (май).

### ***Формы подведения итогов реализации ДОП.***

Формы подведения итогов реализации ДОП нужны, чтобы показать достоверность полученных результатов ее освоения.

Документальные формы, отражающие достижения каждого обучающегося, могут быть представлены в виде дневников достижений обучающихся, карт оценки результатов освоения программы, дневников педагогических наблюдений, портфолио учащихся и т.д.

Формами подведения итогов работы по теме, разделу, программе могут быть: выставка, концерт, открытое занятие, показ детских достижений (моделей, спектакля, работ и т.д.), зачетная работа, взаимозачет, экзамен, тест, игра, рефлексия и др.

**3.3. Учебно-тематический план (УТП)** оформляется в виде таблицы, которая включает в себя: порядковый номер; перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее количество часов	В том числе	
			теоретических	практических
I. 1.1. 1.2.	I. Название раздела I. Название темы 1 Название темы 2 и т.д.			
II. 2.1. 2.2.	II. Название раздела II. Название темы 1 Название темы 2 и т.д.			
ИТОГО часов:				

Если общеобразовательная программа составлена более чем на один год обучения, то УТП составляется на **каждый** год. В этом случае УТП должен 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 (70%)* занятия должны преобладать над *теоретическими (30%)*.

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

1 год обучения-144 ч/год; 2 год обучения и далее-216 ч/год.

**4.Содержание программы** – это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Данный структурный элемент программы тесно связан с учебно-тематическим планом, поэтому:

- раскрывать содержание программы необходимо в том же порядке, в каком разделы и темы представлены в УТП;

- изложение материалов ведется в именительном падеже.

В содержании программы указывается:

- название темы (количество и название разделов и тем должно совпадать с перечисленными разделами и темами УТП);
- телеграфным стилем перечисляются все вопросы, которые раскрывают тему (без методики);
- указываются основные теоретические понятия (без описания) и практическая деятельность обучающихся на занятии;
- при включении в дополнительную образовательную программу экскурсий, игровых занятий, досугово-массовых мероприятий и др. в содержании указывается тема и место их проведения.

4.1.Структурный элемент «**Методическое обеспечение**» может быть оформлен по-разному и должен включать:

- формы занятий, планируемых по каждой теме или разделу ДОП (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);

- приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса;

- формы подведения итогов по каждой теме или разделу ДОП (педагогическое наблюдение, мониторинг, анализ результатов анкетирования, тестирования, участие обучающихся в концертах, викторинах, соревнованиях, спектаклях, анализ результатов зачётов, взаимозачётов, опросов, активности обучающихся на открытых занятиях, защиты проектов, выполнения диагностических заданий и задач поискового характера и др.);

- дидактический материал с указанием тематики: (таблицы, плакаты, картины, фотографии, дидактические карточки, памятки, научная и специальная литература, раздаточный

материал, диафильмы, диапозитивы, видеозаписи, аудиозаписи. мультимедийные материалы, компьютерные программные средства и др.);

- материально-техническое обеспечение: станки, музыкальные инструменты, спортивные снаряды и оборудование, швейные машинки, зеркала, приборы, декорации, костюмы, микрофоны, компьютер, телевизор, видеомагнитофон, магнитофон, мультимедийный проектор, диапроектор, и др.

Методическое обеспечение ДОП может быть представлено в виде таблицы:

№п /п	Названия разделов и тем	Формы занятий	Приёмы и методы организации образовательного процесса (в рамках занятия)	Дидактические материалы	Техническое оснащение	Формы подведения итогов

#### 4.2. Список литературы.

Рекомендуется сформировать 2 списка:

1. Список литературы, использованной педагогом при написании ДОП, 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 обучающимся, для успешного освоения данной общеобразовательной программы а также литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

Требования к оформлению:

1. 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.

#### 5. Порядок введения в действие и контроль за реализацией дополнительной общеразвивающей программы .

5.1Программа педагога дополнительного образования рецензируется.

5.2.Рецензию имеет право написать педагог дополнительного образования, работающий по профилю творческого объединения и имеющий квалификационную категорию, которая выше категории составителя программы.

5.3.Рецензия на программу педагога дополнительного образования считается положительной, если содержит заключение: «Данная программа соответствует требованиям и может быть реализована в системе дополнительного образования».

5.4.Образовательная программа рассматривается на заседании методического совета, принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором.

5.5.Вся процедура составления, рецензирования, рассмотрения и утверждения программы педагога дополнительного образования осуществляется до начала учебного года в сроки установленные годовым планом работы.

5.6.Педагогические работники несут административную ответственность за соблюдение сроков составления программы и ее реализации.

5.7.Программа вводится в действие приказом директора до 1 сентября и действует до окончания лицензии, или изменений требований к программе, или изменений условий ее реализации.

5.8.Программа (1экз.) хранится на рабочем месте педагога дополнительного образования и в учебной части (1 экз.)

5.9.Контроль выполнения ДОП осуществляется методистами ЦДТ «Вдохновение», в соответствии с годовым планом работы ЦДТ «Вдохновение».