

СОГЛАСОВАНО:
с Управляющим советом
школы протокол № 2
от «20» февраля 2023г.

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического
совета протокол №2
от «21» февраля 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
Кордовская СОШ №14
_____ И.В. Кугушева
«21» февраля 2023г.

с Советом учащихся
протокол №2
от «20» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О структуре, порядке разработки и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов дополнительного образования МБОУ Кордовской СОШ №14

Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кордовская средняя общеобразовательная школа №14, реализующим дополнительные общеобразовательные программы.

1.2 Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой.

1. Разработка дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

Разработка дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы относится к компетенции образовательного учреждения. Программы рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором образовательной организации.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа составляется педагогом дополнительного образования и обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы. Рабочие программы составляются на текущий учебный год в соответствии с реализуемой им дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой на каждый год обучения на каждую учебную группу.

Проектирование программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

Даты проведения занятий следует планировать с учетом государственных праздничных и не рабочих дней, выходных, а также с учетом реализации дополнительной общеобразовательной программы в каникулярное время.

2. Содержание и структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1. Титульный лист (приложение № 1)

Титульный лист – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа. Включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

– наименование учреждения, организации согласно формулировке устава организации. Реквизиты в этом поле печатаются заглавными буквами.

– дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации

– гриф утверждения программы, с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа.

– название программы. Заглавными буквами указывают название документа ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА. Если программа комплексная, то указывают название документа - КОМПЛЕКСНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА. Ниже приводят название программы в именительном падеже шрифтом большим, чем название документа (размер от 16 до 18 кеглей). Название программы помещают в кавычки. Ниже наименования программы указывают:

- направленность программы: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;
- уровень программы: стартовый, базовый, продвинутой;
- возраст обучающихся (не класс!) - наименьший и наибольший, на который рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (ов) программы. Указывают фамилию, имя, отчество без сокращений, его должность. Если программа разрабатывалась педагогом дополнительного образования совместно с методистом, то можно указать следующее: консультант - фамилия, имя, отчество, должность.
- Место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы. 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.

2. Пояснительная записка

Начинать со слов: Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «___» (далее – Программа) имеет (направленность), так как (идёт объяснение).

Программа разработана на основе нормативно – правовых документов: (перечислить).

-направленность (художественная, социально – гуманитарная, естественнонаучная, техническая). Важно кратко, но аргументировано обосновать принадлежность программы именно к данной направленности.

-новизна (предполагает: новое решение проблем дополнительного образования; новые методики преподавания; новые педагогические технологии в проведении занятий; нововведения в формах диагностики и подведения итогов реализации программы и т.д.)

-актуальность (ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа). Актуальность может базироваться:

- на анализе социальных проблем;
- на материалах научных исследований;
- на анализе педагогического опыта;
- на анализе детского или родительского спроса на дополнительные образовательные услуги;
- на современных требованиях модернизации системы образования;
- на потенциале образовательного учреждения и других факторах

-отличительные особенности программы (чем отличается от уже существующих, является ли программа разноуровневой, модульной, сетевой, дистанционной, с применением дистанционных технологий, адаптированная (для особых категорий)

- **Адресат программы** (для какой категории детей предназначена программа, возраст детей, наполняемость группы, условия приёма)

- **Срок реализации программы** и объем учебных часов (временные границы, на сколько лет рассчитана программа, ее продолжительность)

- **Формы обучения** (обучение с учетом особенностей обучающихся может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме или в сочетании)

- **Режим занятий** (указывается продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта, указать продолжительность учебного часа)

Цель и задачи программы:

Цель - это конкретный, охарактеризованный качественно, а где можно, то и количественно, образ желаемого (ожидаемого) результата, которого реально можно достичь к определенному моменту времени (на языке существительных: создание, развитие, обеспечение, приобщение, профилактика, укрепление, взаимодействие, формирование...)

Задачи должны соответствовать цели, их не должно быть слишком много, они должны быть понятными для всех, конкретными, проверяемыми и достижимыми. (на языке глагола: способствовать, развивать, приобщать, воспитывать, обучить, сформировать, обеспечить, поддержать, расширить, углубить, познакомить, предоставить возможность и т.д.) Делить задачи на группы нет необходимости.

3. Содержание программы

Учебный (тематический) план

Содержит

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.
- формы аттестации и контроля по каждой теме.
- оформлен в табличной форме

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
	Итого часов	В	Т	П	

В учебном плане необходимо закладывать часы:

- на вводное занятие (введение в программу);
- концертную, выставочную или соревновательную деятельность;
- мероприятия воспитывающего и познавательного характера;
- итоговое занятие, отчетное мероприятие.

Родительские собрания - в учебный план не включаются

Содержание учебного плана программы

Общие правила:

- содержание составляется согласно учебному плану;
- 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 (теме);
- материал следует излагать назывными предложениями;
- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;
- в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);
- в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.
(указывать часы: на тему и отдельно на теорию и практику по каждой теме)

Планируемые результаты освоения программы

Сформулированы и описаны

- знания и умения, которые должен приобрести учащийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);
- компетенции и личностные качества, которые будут сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;
- личностные, метапредметные и предметные образовательные результаты, которые приобретает учащийся по итогам освоения программы.

4. Комплекс организационно – педагогических условий

Календарный учебный график

№ п/п	Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Кол-во учеб. недель	Кол-во учеб. дней	Кол-во учеб. часов	Режим или занятий	Срок проведения промеж. и итоговой аттестаций

Условия реализации программы

- **Материально-техническое обеспечение** (характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);
- **Информационно обеспечение** (аудио-, видео-, фото-, интернет источники, цифровые, учебные и другие информационные ресурсы, обеспечивающие реализацию программы).
- **Кадровое обеспечение** – в данном разделе целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

Перечисляются согласно учебному плану

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, готовая работа, диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзыв детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др.

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, контрольная работа, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, поступление выпускников в профессиональные образовательные организации по профилю, праздник, слет, соревнование, фестиваль и др.

Оценочные материалы

В данном разделе предъявляется перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов. Самая распространенная оценочная система связана с уровнями освоения содержания программы – высоким, средним и низким (либо оптимальным, достаточным и недостаточным).

6. Методические материалы

1. Особенности организации образовательного процесса – очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;

2. Методы обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);

3. Формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;

4. Формы организации учебного занятия - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое

занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка;

5. Педагогические технологии - технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно-модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология-дебаты и др.

6. Алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;

7. Дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.

7. Список литературы

Список литературы, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности.

Список литературы, рекомендованной обучающимся для успешного освоения данной образовательной программы.

Список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

• Список литературы составляется в алфавитном порядке и нумеруется. При написании списка литературы рекомендуется использовать следующую схему описания изданий:

- фамилию и инициалы автора (авторов) или наименование авторского коллектива;
- название;
- сведения о месте издания, издательстве и годе издания;
- сведения о количестве страниц издания или указание номеров страниц.

• Для разграничения областей и элементов описания используют единую систему разделительных знаков:

- . — (точка и тире) — предшествуют каждой, кроме первой области описания;
- : (двоеточие) — ставится перед сведениями, относящимися к заглавию, перед наименованием издательства;
- / (косая черта) — предшествует сведениям об авторстве (авторы, составители, редакторы, переводчики, а также организации, принимавшие участие в издании);
- // (две косые черты) — ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена статья или раздел

4. Порядок разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ определяется настоящим

«Положением о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов, реализующих дополнительные общеобразовательные программы на базе МБОУ Кордовской СОШ №14.

Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы перед утверждением рассматриваются на заседании педагогического совета, рекомендуются к утверждению директору школы;

Педагоги дополнительного образования могут вносить изменения и дополнения в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, рассмотрев их на заседании педагогического совета

5. Контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ осуществляется в соответствии с планом контроля.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОРДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14**

РАСМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ Кордовской СОШ №14
Протокол № ____
« » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ Кордовская СОШ №14
_____ И.В.Кугушева
« ____ » _____ 202__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«Школа лесной экологии»**

Направленность программы: естественнонаучная
Уровень программы: базовый
Возраст обучающихся: 11-13 лет
Срок реализации: 1 год

Автор или составитель:
педагог дополнительного
образования

