

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Ундоровский лицей

Принято на заседании Совета
МОУ Ундоровского лицея
протокол № 11 от 07.07.21 г.

Утверждаю
директор МОУ Ундоровского лицея
Н.В.Зюзина
приказ № 389 от 12.07.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке, структуре и порядке утверждения
дополнительной общеобразовательной программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее - Программа) в муниципальном общеобразовательном учреждении Ундоровском лицее (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказ от 30 сентября 2020 г. №533 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196»;

- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ № 09-3242 от 18.11.2015 года

- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи

- Устав Учреждения.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа – представляет собой модель образовательного процесса и рассматривается как один из показателей качества дополнительного образования. Программа является нормативным документом, представляющим комплекс основных характеристик образования (объем, порядок, содержание, планируемые результаты, формы и методы организации образовательного процесса), организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная деятельность – деятельность по реализации Программы.

Направленность образования – ориентация Программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения Программы.

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления общеобразовательной деятельностью по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом, техническим творчеством;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

2.3. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- согласование с заместителем директора по ВР;
- утверждение приказом директора лицея.

3. Структура и содержание структурных элементов программы

2.1. Структура дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы включает:

1. Титульный лист – включает:

- наименование Учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- направленность, название Программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика(ов) Программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

2. Комплекс основных характеристик программы:

2.1. Пояснительная записка (направленность, актуальность, отличительные особенности адресат, объем программы, формы обучения, срок освоения программы, режим занятий).

2.2. Цель и задачи программы

2.3. Содержание программы:

- учебный план - определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся (ФЗ №273, ст.2, п.22;

- содержание программы – направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения; это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.4. Планируемые результаты – представляют собой совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых при освоении программы по ее завершении, формулируются с учетом цели и содержания программы.

3. Комплекс организационно-педагогических условий

3.1. Календарный учебный график - определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе и составляется для каждой группы.

3.2. Условия реализации программы - строгое последовательное и системное описание среды, точное создание которой позволяет осуществлять эффективный образовательный процесс; реальная и доступная совокупность условий реализации программы – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы;

3.3. Формы аттестации (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.). Разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы;

3.4. Оценочные и методические материалы – пакет диагностических методик, указание тематики и формы методических материалов по программе; краткое описание общей методики работы в соответствии с особенностями содержания и обучающихся; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный план, если предусмотрено локальными документами организации.

4. Список литературы – включает: основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы). Может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

5. Приложение.

4. Технические требования к оформлению программы

3.1. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 12-14 кегль, одинарный межстрочный интервал.

3.2. Стиль программы официально – деловой.

3.3. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й страницы, т. е. после титульного листа, далее последовательная нумерация всех листов. Номер страницы располагается в нижнем правом углу.

3.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.