

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБУ ДО ДДТ «Юность»
Протокол № 33 от 26.05.2017



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДДТ «Юность»
Т.В. Фурзикова
Т.В. Фурзикова
Приказ № 511 от 31.05.2017

**Положение
о дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программах
педагогов дополнительного образования
ГБУ ДО ДДТ «Юность»
Выборгского района Санкт-Петербурга
и порядке их утверждения**

I. Общие положения.

Настоящие требования к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам и порядку их утверждения разработаны на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Распоряжения КО №617-р от 01.03.17 и Устава ГБУ ДО ДДТ «Юность».

Дополнительная общеобразовательная программа является одним из основных документов, определяющих образовательную деятельность педагога дополнительного образования.

II. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Дополнительная общеобразовательная программа должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебный план.
4. Рабочая программа.
5. Оценочные и методические материалы:
 - 5.1. оценочные материалы;
 - 5.2. методические материалы.
6. Список литературы и информационные источники.
7. Приложения (УМК, диагностические карты, критерии ОП, другие оценочные материалы (анкеты, тесты, карты наблюдений и пр.).
8. Календарный учебный график.
9. Календарно-тематическое планирование.

III. Требования к оформлению.

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.

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

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Каждый структурный элемент программы оформляется с нового листа.

1. Титульный лист (Приложение к Положению №1 – копировать с сохранением шрифта) оформляется в виде обложки 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 «Утверждена» приказом, должна стоять дата, подпись руководителя и печать образовательного учреждения. Только при наличии этих элементов программа считается утвержденной и может быть допущена к реализации.

2. Пояснительная записка должна содержать следующие структурные элементы:

2.1. **Направленность** (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая) и **уровень освоения программы** (общекультурный, базовый, углубленный).

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

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

2.4. Адресат программы – характеристика категории учащихся по программе.

2.5. Цель дополнительной образовательной программы:

– должна быть одна;
– 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 дополнительной общеобразовательной программы.

2.6. Задачи. Цель должна раскрываться через следующие группы задач: *воспитательные развивающие и обучающие*.

2.7. Условия реализации программы:

2.7.1. Условия набора и формирования групп.

2.7.2. Возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения.

2.7.3. Особенности организации образовательного процесса.

1) срок реализации программы:

2) режим занятий;

3) построение занятий.

2.7.4. Необходимое кадровое обеспечение программы (указывается при участии в образовательном процессе концертмейстера).

2.7.5. Материально-техническое обеспечение программы (перечень необходимых спортивных снарядов, снаряжения, инвентаря, приборов, инструментов и иного оборудования, используемого в образовательном процессе).

2.8. Планируемые результаты – личностные, метапредметные и предметные результаты, получаемые учащимися в результате освоения программы (должны соответствовать воспитательным, развивающим и обучающим задачам).

3. Учебный план

Оформляется в виде таблицы (*Приложение к Положению №2*). При наличии вариативности в объеме реализуемой программы – возможен другой вариант таблицы (*Приложение к Положению №3*).

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

Распределение часов на теоретические и практические должно отражать соотношение разных видов деятельности в процессе изучения отдельных тем и соответствовать программе (теоретическая часть должна составлять не более 30% от общего количества часов).

Учебные планы пишем на все имеющиеся года обучения!

4. Рабочая программа

Рабочая программа составляется на каждый год обучения с учетом возрастных и психологических особенностей учащихся и в соответствии с реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой. Рабочая программа строится на основе образовательной программы, в которой отражается фактическая деятельность педагога с учетом педагогической нагрузки на текущий год.

4.1. Название рабочей программы должно содержать год освоения образовательной программы.

4.2. Задачи, реализуемые на данном году обучения (воспитательные, обучающие, развивающие) реализуемые на данном этапе обучения (в соответствии с годом обучения).

4.3. Планируемые результаты, достигаемы учащимися к концу ... года обучения. Результат обучения должен отражать изменения, произошедшие с детьми в процессе освоения программного материала. Требования к уровню подготовки должны быть соотнесены с воспитательными, обучающими и развивающими задачами программы, а также – с возрастными особенностями обучающихся.

4.4. Особенности каждого года обучения. Рабочая программа должна содержать краткую характеристику учебной группы, возрастные и психологические особенности группы, которой адресована программа.

Режим занятий:

- общее количество часов в год;
- количество часов и занятий в неделю;
- периодичность занятий.

4.6. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. Объем содержания должен быть соотнесен с количеством часов, указанных в учебном плане.

Содержание рабочей программы необходимо формулировать с точки зрения деятельности при изучении темы, а не в виде задач, реализуемых педагогом на данном занятии.

В содержании допускается не только перечисление тем практических работ, но и указание форм организации деятельности детей: экскурсии, прогулки, мастерские, игры (деловые, ролевые, театрализованные и прочие), упражнения.

При наличии вариативности в объеме реализуемой программы содержание прописывается для каждого варианта отдельно!

5.Оценочные и методические материалы

5.1. Оценочные материалы. В данном подразделе приводится система контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности. Образцы тестов, опросников, анкет, диагностических карт с критериями на каждый год и другие материалы размещаются в приложении.

- 1) Формы предварительного/входящего контроля.
- 2) Формы текущего контроля.
- 3) Формы промежуточного контроля.
- 4) Итоговые формы контроля уровня усвоения учебного материала:
 - диагностические карты (*Приложение к Программе №1*);
 - критерии освоения образовательной программы на каждый обучения (*Приложение к Программе №2*).
- 5) Формы подведения итогов реализации образовательного процесса (по завершению процесса обучения).

5.2. Методические материалы.

5.2.1. 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;
- методы диагностики результата;
- педагогические технологии, используемые при обучении.

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

Все вышеперечисленные материалы в данном разделе приводятся кратким списком и расписываются в таблице «УМК» (учебно-методический комплекс) – *Приложение к Программе №3*.

6. Список литературы и информационные источники

6.1. Список литературы, используемой педагогом в своей работе (10-15 наименований).

6.2. Список литературы, рекомендованной учащимся (10-15 наименований).

6.3. Электронные образовательные ресурсы (5-10 ресурсов).

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. Наряду с классическими изданиями обязательно должна быть использована современная литература по направлению деятельности.

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

В этом разделе **обязательно** указываются электронные образовательные ресурсы, используемые на занятиях или в ходе подготовки к ним (например: ссылки на интернет-сайты, данные лицензионных дисков или электронных ресурсов, созданных самостоятельно).

7. Приложения к Программе.

В данном разделе содержатся:

1. Приложение №1. Диагностическая карта.
2. Приложение №2. Критерии на 1, 2, ... года обучения.
3. Приложение №3. Учебно-методический комплекс.
4. Приложение №4. Тесты, опросники, анкеты и т.д.

8. Календарный учебный график

Календарный учебный график (*Приложение к Положению №4*):

- определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, режим занятий;
- составляется ежегодно до начала учебного года;
- соотносится с утвержденным расписанием учебных занятий;
- утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года.

9. Календарно-тематическое планирование. Утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года, **поэтому прикладывается отдельно, в конце программы.**

- Календарно-тематический план (*Приложение к Положению №5*) создается в табличном варианте.
- В графе «Раздел» указывается название раздела или его номер на основе учебно-тематического плана. В графе «Формы контроля» указываются конкретные формы, типы и методы контроля, используемые на конкретном занятии с целью определения уровня усвоения учебного материала.

IV. Порядок утверждения программ

1. Порядок создания общеобразовательной программы дополнительного образования, ее содержание и структура закрепляются локальным актом образовательной организации.
2. Утверждение программы осуществляется в соответствии с Уставом образовательной организации и на основании данного Положения образовательной организации.
3. Педагогами дополнительного образования общеобразовательные программы дополнительного образования предоставляются заведующим отделами, заместителю директора по УВР и методистам для проверки на соответствие требованиям настоящего положения.

4. Утверждение программ руководителем учреждения проводится на основании служебной записки заместителя директора по УВР после предварительной проверки до начала учебного года.
5. Календарный учебный график и календарно-тематическое планирование утверждается ежегодно до начала учебного года в соответствии с учебно-производственным планом учреждения.

Приложения к Программе

1. Приложение №1. Диагностическая карта.
2. Приложение №2. Критерии на 1, 2,... года обучения.
3. Приложение №3. Учебно-методический комплекс.
4. Приложение №4. Тесты, опросники, анкеты и т.д.

Приложение к Программе №1

20__ - 20__ учебный год __ полугодие
 Результаты освоения образовательной программы

__ года обучения

Педагог

№	Фамилия Имя	Знания								Умения								Социальная адаптация								
		1.1.	1.2.	1.3.	1.4.	1.5.	1.6.	Итог	Уров.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.	Итог	Уров.	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.	3.6.	Итог	Уров.	
1								0	Н							0	Н								0	Н
2								0	Н							0	Н								0	Н
3								0	Н							0	Н								0	Н
4								0	Н							0	Н								0	Н
5								0	Н							0	Н								0	Н
6								0	Н							0	Н								0	Н
7								0	Н							0	Н								0	Н
8								0	Н							0	Н								0	Н
9								0	Н							0	Н								0	Н
10								0	Н							0	Н								0	Н
11								0	Н							0	Н								0	Н
12								0	Н							0	Н								0	Н
13								0	Н							0	Н								0	Н
14								0	Н							0	Н								0	Н
15								0	Н							0	Н								0	Н

(Пример: Максимальный балл (итога) -60, минимальный -6. До 24- низкий уровень; от 25-48- средний; 49-60 - высокий уровень)

1-4 низкий уровень

5-7 средний уровень

8-10 высокий уровень

Критерии освоения образовательной программы «...»
... год обучения

Знания		Умения		Социальная адаптация	
1.1		2.1		3.1	
1.2		2.2		3.2	
1.3		2.3		3.3	
1.4		2.4		3.4	
1.5		2.5		3.5	
1.6		2.6		3.6	

Приложение к Программе № 3

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА К ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ (ОБРАЗЕЦ)

Название реализуемой программы	направленность	Характеристика состава обучающихся (возраст детей, срок реализации, уровень освоения)	Раздел УМК*	Вид методического материала	Форма методического материала**	Название темы или раздела, к которой разработан методический материал	
<i>Комплексная образовательная программа юниорского клуба общественных наук (ЮКОН)</i>							
Направленность: <i>Социально-педагогическая</i>							
<i>Право (начальный курс)</i>	Социально-педагогическая	Возраст: <i>13-15 лет</i> Срок реализации : <i>1 год</i> <i>Общекультурный</i> уровень освоения	<i>Нормативное обеспечение</i>	Образовательная программа			
				Календарно-тематические планы			
				План мероприятий (Экскурсионный план)			
				Инструкции по технике безопасности			
			<i>Учебно-методические пособия для педагогов</i>	<i>Литература</i>	-	<i>По всем разделам</i>	
				<i>Тематическая подборка ролевых игр</i>	<i>Тематическая папка</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Конфликтология</i> • <i>Отрасли права</i> 	
				<i>Тематическая подборка тренингов</i>	<i>Тематическая папка</i>	<i>По всем темам</i>	
				<i>Электронные ресурсы (Правовая база данных)</i>	<i>ЭР</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Отрасли права</i> • <i>Закон</i> • <i>Конституция</i> 	
				<i>Тематическая подборка материалов для учебных судов</i>	<i>Тематическая папка</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Права человека</i> 	
				<i>Тематическая подборка упражнений-инсценировок</i>	<i>Тематическая папка</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Конфликтология</i> • 	
<i>Тематическая подборка упражнений-казусов</i>	<i>Тематическая папка</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Закон</i> 					
<i>Учебно-</i>	<i>литература</i>		<i>По всем разделам</i>				

			<i>методические пособия для учащихся</i>	Раздаточный материал	Буклеты Карточки Кроссворды Карты Опросники для выполнения аналитических заданий (анализ СПИ, социологический опрос,..)	<ul style="list-style-type: none"> • Отрасли права • • 		
				Электронные ресурсы (Правовая база данных)	ЭР	<ul style="list-style-type: none"> • Отрасли права • Закон • Конституция 		
			<i>Диагностические и контрольные материалы</i>	Тесты по разделам программы	тесты	По всем разделам		
				Карта самооценки учащегося	таблицы			
				Карта оценки педагогом компетентности обучающегося	таблицы			
			<i>Средства обучения</i>	Технические:				
				<ul style="list-style-type: none"> • Компьютер • магнитофон • мультимедийный проектор 				
				Печатные:				
			<ul style="list-style-type: none"> • Портреты • Литература • Карты • плакаты 					
			Электронные образовательные ресурсы:					
<ul style="list-style-type: none"> • Правовые базы данных • сетевые образовательные ресурсы 								

То, что выделено красным – это текст для примера.

Приложения к Положению

1. Титульный лист.
2. Учебный план.
3. Учебный план с вариативностью в объёме учебного времени.
4. Календарный учебный график.
5. Календарно-тематический план.

Приложение к Положению №1

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества «Юность» Выборгского района Санкт-Петербурга

Программа принята на
педагогическом
совете ГБУ ДО ДДТ «Юность»
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом № _____ от _____
Директор ГБУ ДО ДДТ
«Юность»
_____ / Т.В. Фурзикова

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА «ШЬЕМ ВМЕСТЕ»

Возраст учащихся: 7-10 лет
Срок реализации: 2 года

Разработчик
ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
педагог дополнительного образования

Приложение к Положению №2

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1	Вводное занятие				
2					
5	Итоговые занятия				

Приложение к Положению №3

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

... год обучения (... ч/г; ... ч/г)

№	Разделы и темы	Количество часов						Формы контроля
		... ч/г			... ч/г			
		Всего	Теория	Практика	Всего	Теория	Практика	
	Вводное занятие	2	-	2	3	-	3	
	Итоговые занятия							

Приложение к Положению №4

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Кол-во учебных дней	Кол-во учебных часов	Режим занятий
1 год						
2 год						

Календарно-тематический план

Фактическая дата занятия	Планируемая дата занятия	Тема занятия	Кол-во часов	Раздел	Теория	Практика	Формы контроля