

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА" БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>1</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 2021 г.	Утверждено Приказом № <u>19</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 2021 г. по МКУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО РАЗРАБОТКЕ И НАПИСАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ  
ПРОГРАММЫ ОБЪЕДИНЕНИЙ  
МКУ ДО ЦДТ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по разработке и написанию рабочей программы разработано в целях упорядочения деятельности и эффективности работы объединений в МКУ ДО «Центр детского творчества» Баксанского муниципального района (далее – ЦДТ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273);

- Федеральный закон от 31.07.2020 N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся";

- Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р (далее – Концепция);

- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Минтруда России от 05 мая 2018 г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (зарегистрирован Минюстом России 28 августа 2018 г., регистрационный № 25016);

- Методические рекомендации по разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Министерства Просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской республики ГБУ ДПО «ЦНППМПР» Минпросвещения КБР «РМЦ» 2021 г.;

- Устав МКУ ДО ЦДТ Баксанского муниципального района.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - ДООП) является нормативным документом педагога дополнительного образования.

1.4. ДООП рассматривается методическим советом и утверждается директором ЦДТ.

1.5. ДООП по целевому ориентиру и уровню сложности делятся на три уровня: стартовый, базовый и продвинутый.

1.6. Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования (ФЗ гл.1 ст.2 п.14). Дополнительное образование в российской образовательной системе обеспечивает непрерывность образования, не является уровнем образования и не имеет федеральных государственных образовательных стандартов.

1.7. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если настоящим Федеральным законом не установлено иное (ФЗ № 273, гл.1, ст.12, п.5).

1.8. ДООП могут реализовываться в течение всего календарного года, включая каникулярное время (Приказ № 196, п. 6).

1.9. Порядок проверки и утверждения ДООП.

Внутренняя экспертиза - это анализ качества документа, его соответствия уставу образовательного учреждения, действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования детей. По итогам обсуждения на образовательную программу составляется рецензия внутренней экспертизы.

Внешняя экспертиза программы проводится специалистами в данной области деятельности через независимую оценку качества образования по реализации образовательных программ дополнительного образования детей для включения программы в тот или иной реестр программ регионального Навигатора дополнительного образования детей.

Обсуждение образовательной программы осуществляется на заседании педагогического совета (или методического совета) образовательной организации - органа, полномочного по уставу рекомендовать к утверждению нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность. Решение о рекомендации образовательной программы к утверждению обязательно заносится в протокол педагогического совета (методического совета).

## **II. Структура рабочей программы объединения**

2.1. Структура ДООП включает в себя следующие компоненты:

2.1.1. Титульный лист.

2.1.2. Раздел №1 «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты»:

- пояснительная записка;
- цель и задачи программы;
- содержание программы;

- планируемые результаты.

2.1.3. Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации»:

- календарный учебный график;
- условия реализации программы;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- методическое и дидактическое обеспечение.

2.1.4. Список литературы.

2.1.5. Приложения.

- Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и. т.д.
- Рабочая программа воспитания.

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

- Наименование вышестоящих органов образования (по подчиненности учреждения, организации);
- наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации);
- дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- наименование вида программы (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа);
- название программы, отражающее её содержание;
- уровень программы;
- адресат программы (обучающиеся определенного возраста);
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- Место (город, другой населенный пункт) и год разработки/переработки программы.

**Раздел 1 «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты».**

**В пояснительной записке** к программе дополнительного образования детей раскрывается:

- направленность дополнительной общеобразовательной программы;
- актуальность, новизну, педагогическую целесообразность;
- отличительные особенности данной дополнительной общеобразовательной программы от уже существующих программ;
- адресат программы - примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- уровень программы, объем и сроки реализации ДООП: объем программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы; срок освоения программы - определяется содержанием программы и должен обеспечить возможность достижения

планируемых результатов, заявленных в программе; характеризуют продолжительность программы - количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;

- формы обучения;
- режим занятий;
- особенности организации образовательного процесса.

**Цель** должна быть конкретна, ясна, реальна, значима; должна быть связана с названием программы и отражать ее основную направленность; результаты ее достижения должны быть измеримы.

**Задачи** — способы поэтапного достижения цели обучения, воспитания, развития учащихся:

- образовательные (предметные) - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.
- личностные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;
- метапредметные - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.

Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебного плана. Учебный план - документ, который 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; ст. 47, п.5). Таким образом, учебный план общеобразовательной общеразвивающей программы должен содержать: наименование разделов и тем, определять последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля) и внеаудиторные занятия (самостоятельная работа и занятия, которые могут проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий). Учебный план должен соответствовать форме организации содержания: или это традиционная (простая) форма, или модульная, или разноуровневая. Учебный план оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения.

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	

**Планируемые результаты.** В данном блоке программы необходимо сформулировать:

- предметные результаты: требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);
- личностные результаты включают готовность и способность учащихся к

саморазвитию и личностному самоопределению, могут быть представлены следующими компонентами:

- мотивационно-ценностным (потребность в самореализации, саморазвитии, самосовершенствовании, мотивация достижения, ценностные ориентации);
- когнитивным (знания, рефлексия деятельности);
- операциональным (умения, навыки);
- эмоционально-волевым (уровень притязаний, самооценка, эмоциональное отношение к достижению, волевые усилия).

• метапредметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы, означают усвоенные учащимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при решении реальных жизненных ситуаций; могут быть представлены в виде совокупности способов универсальных учебных действий и коммуникативных навыков, которые обеспечивают способность учащихся к самостоятельному усвоению новых знаний и умений.

Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы. Если в задачах прописано «научить выразительному чтению», то в результатах должно быть «учащийся научится выразительно читать».

Планируемые результаты формулируются на каждый год освоения программы.

## **Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий, включающий формы аттестации».**

Календарный учебный график программы – это составная часть образовательной программы, содержащая комплекс основных характеристик образования и определяющая: - даты начала и окончания учебных периодов/этапов;

- количество учебных недель или дней;
- продолжительность каникул;
- сроки контрольных процедур;
- организацию выездов, экспедиций и т.п.

Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе и составляется для каждой учебной группы (ФЗ № 273, ст.2, п.92; ст. 47, п.5). Организация дополнительного образования имеет право выбора оформления календарного учебного графика, закрепив его форму через локальный акт образовательной организации.

Пример:

Год обучения или модуль	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим Занятий
1 год обучения	15 сентября	31 мая	36	144	2 раза в неделю по 2 часа
2 год обучения	1 сентября	31 мая	36	216	2 раза в неделю по 2 часа

**Условия реализации программы.** К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов:

- материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе;
- перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);
- информационное обеспечение – аудио-, видео-, фото-, интернет источники;
- кадровое обеспечение – целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.

**Формы аттестации.** Оценка образовательных результатов учащихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе должна носить вариативный характер. Инструменты оценки достижений детей и подростков должны способствовать росту их самооценки и познавательных интересов в общем и дополнительном образовании, а также диагностировать мотивацию достижений личности. Федеральный закон № 273-ФЗ не предусматривает проведение итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (ст.75), но и не запрещает ее проведение (ст.60) с целью установления:

- соответствия результатов освоения дополнительной общеразвивающей программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления дополнительной общеразвивающей программы установленным требованиям к порядку и условиям реализации программ.

Аттестация (промежуточная и итоговая) по дополнительным общеразвивающим программам может проводиться в формах, определенных учебным планом как составной частью образовательной программы, и в порядке, установленном локальным нормативным актом организации дополнительного образования (ст.30, ст.58).

**Оценочные материалы.** В данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

**Методические материалы** включают в себя:

- описание методов обучения;
- описание педагогических технологий;
- здоровьесберегающие технологии;
- специальные технологии;
- формы организации учебного занятия;
- тематику и формы методических материалов по программе (пособия, оборудование, приборы и др.);
- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов.

**Список литературы.** При составлении списка литературы необходимо

учитывать: - основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии; - наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. Список должен быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей). Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок, в том числе и для Интернет-ресурсов.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### **1. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).**

Рабочая программа является частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и составляется перед началом учебного года на каждую учебную группу отдельно. Рабочая программа включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- цель и задачи педагога на данный учебный год;
- планируемые результаты;
- календарно-тематическое планирование.

На титульном листе указывается: полное наименование ОО, гриф утверждения программы, название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, к которой написана данная рабочая программа, год обучения, номер группы, возраст учащихся, ФИО и должность разработчика (ов).

В рабочей программе формулируются три вида задач, актуальных в текущем учебном году. Задачи должны быть предельно конкретными. Планируемые результаты обучения непосредственно проистекают из задач. Календарно-тематический план составляется в виде таблицы на каждый год обучения и содержит следующую информацию:

- № п/п.
- Раздел (или тема) учебно-тематического плана.
- Форма занятия.
- Количество теоретических и практических часов на данный раздел (тему).
- Дата проведения (по плану и по факту) на каждую учебную группу.
- Форма контроля/диагностики.

Если одна и та же тема изучается на протяжении нескольких занятий, то в календарно-тематическом плане указывается общее количество часов на эту тему. При проектировании рабочей программы на усмотрение разработчика допускается возможность представления описания разделов (тем) программы непосредственно в таблице календарно-тематического планирования, включая описание теоретической и практической частей с указанием формы проведения занятия.

### **2. Рабочая программа воспитания.**

Структура рабочей программы воспитания педагога дополнительного образования:

1. Титульный лист. На титульном листе указывается: полное наименование

ОО , гриф утверждения программы, название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, к которой написана данная программа воспитания, возраст учащихся, ФИО и должность разработчика(ов).

2. Характеристика объединения «\_\_\_\_\_» Деятельность объединения «\_\_\_\_\_» имеет \_\_\_\_\_ направленность. Количество обучающихся объединения «\_\_\_\_\_» составляет \_\_\_ человек. Из них мальчиков – \_\_\_\_, девочек – \_\_\_\_ Обучающиеся имеют возрастную категорию детей от \_\_\_ до \_\_\_ лет. Формы работы – индивидуальные и групповые.

3. Цель, задачи и результат воспитательной работы.

4. Работа с коллективом обучающихся.

5. Работа с родителями.

Календарный план

воспитательной работы объединения «\_\_\_\_\_»

на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Направление воспитательной работы	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Планируемый результат	Примечание