

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
КГБОУ «Озерская общеобразовательная
школа-интернат»
Протокол № 1 от 28.08.2019

УТВЕРЖДЕН
Приказом КГБОУ «Озерская
общеобразовательная школа-интернат»
от 28 августа 2019г.
№ 130/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе творческого объединения
КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.00.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»; письмом Министерства образования и науки РФ от 29 марта 2016 г. N ВК-641/09 «Методические рекомендации по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей»; указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии в интересах детей на 2012-2017 годы»; приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; письмом Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 № 191 -0139/06-1 И «Рекомендации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств»; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении Сан11 и 11 2.4.4.3 1 72-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (зарегистрировано в Минюсте РФ 20.08.2014, рег. № 33660); приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края № 535 от 19.03.2015 года «Об утверждении методических рекомендаций по разработке дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ», Уставом школы-интерната и регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на адаптированной или авторской программе дополнительного образования.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному виду деятельности одной из направленностей дополнительного образования.

1.4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации образовательного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения образовательного процесса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности 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;
- утверждение приказом руководителя.

3. Основные требования к структуре и оформлению дополнительной общеразвивающей программы

3.1. Структура дополнительной общеобразовательной программы включает:

- 1) Титульный лист
- 2) Комплекс основных характеристик программы;
 - Пояснительная записка;
 - Цель и задачи программы;
 - Содержание программы;
 - Планируемые результаты;
- 3) комплекс организационно-педагогических условий, включая формы аттестации.
 - Календарный учебный график;
 - Условия реализации программы;
 - Формы аттестации в дополнительном образовании;
 - Методические материалы;
 - Рабочая программа педагога;
 - Список литературы;
 - Лист внесения изменений;
 - Приложения к программе.

Титульный лист программы (лат. titulus - надпись, заглавие) - первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа (наименование образовательной организации, гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа), название программы, адресат программы, срок ее реализации, ФИО, должность разработчика(ов) программы, город и год ее разработки).

1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной программы:

1.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- направленность (профиль) программы - техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (п. 9 Порядка ДОП);

- актуальность программы - своевременность, современность предлагаемой программы;
- отличительные особенности программы - характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат программы - примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- объем программы - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- формы обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- методы обучения, в основе которых лежит способ организации занятия (табл. 1):

Таблица 1

Словесные	Наглядные	Практические
устное изложение	показ видеоматериалов, иллюстраций	тренинг
беседа, объяснение	показ педагогом приемов исполнения	вокальные упражнения
анализ текста	наблюдение	тренировочные упражнения
анализ структуры музыкального произведения и др.	работа по образцу и др.	лабораторные работы и др.

- тип занятия: комбинированный, теоретический, практический, диагностический, лабораторный, контрольный, репетиционный, тренировочный и др.;
- формы проведения занятий (табл. 2):

Таблица 2

акция	круглый стол	сбор
аукцион	круиз	семинар
бенефис	лабораторное занятие	сказка
беседа	эвристическая лекция	смотрины
вернисаж	мастер-класс	соревнование
викторина	мозговой штурм	спектакль
встреча с интересными людьми	наблюдение	студия
выставка	олимпиада	творческая встреча
галерея	открытое занятие	творческая мастерская
гостиная	посиделки	творческий отчет
диспут, дискуссия,	поход	тренинг
занятие-игра	праздник	турнир
защита проектов	практическое занятие	фабрика
игра деловая	представление	фестиваль
игра-путешествие	презентация	чемпионат
игра сюжетно-ролевая	производственная бригада	шоу
игровая программа	профильный лагерь	экзамен
класс-концерт	поход	экскурсия
КВН	размышление	экспедиция
конкурс	рейд	эксперимент
консультация	репетиция	эстафета
конференция	ринг	ярмарка
концерт	салон	и другие

- срок освоения программы определяется содержанием программы - количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий - периодичность и продолжительность занятий.

1.2. Цель и задачи программы:

- цель - это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;
- задачи - это те конкретные результаты реализации программы, суммарным выражением которых и является поставленная цель.

1.3. Содержание программы:

- учебный план - содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов;
- содержание учебно-тематического плана - 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;
- учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, которая включает:
 - перечень разделов, тем;
 - количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий.

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах "Всего", "Теория", "Практика". Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности (табл. 3).

Формула расчета годового количества часов: количество часов в неделю умножается на продолжительность учебного года, которая составляет 36 недель.

Таблица 3

N	Название разделов, тем	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
	Итого:			

В дополнительном образовании практическая деятельность детей на занятиях должна преобладать над теорией (в примерном соотношении 60% на 30%).

При реализации программ дополнительного образования через проектную деятельность обучающихся можно формулировать её этапы (самоопределение, целеполагание и т.п.) и задачи каждого этапа.

Также в учебно-тематическом плане необходимо закладывать часы:

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

Расчет количества часов в учебно-тематическом плане ведется на одну учебную группу (или на одного обучающегося, если это группа индивидуального обучения).

1.4. Планируемые результаты - совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершении, формулируются с учетом цели и содержания программы (табл. 4).

Таблица 4

В результате обучения по программе ребенок:	В результате обучения по программе у ребенка:
- будет знать... - будет уметь... - будет иметь представление... - будет стремиться... - будет обучен... - овладеет понятиями... - получит навыки... - расширит представления... - научится делать...	- будет сформирована устойчивая потребность... - будут воспитаны морально-волевые и нравственные качества; - будет развита устойчивая потребность к самообразованию; - будет сформирована активная жизненная позиция... - будут развиты творческие способности... - будет воспитано уважение к нормам коллективной жизни

2. Комплекс организационно-педагогических условий:

2.1. Календарный учебный график - это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования, определяет количество учебных недель и количество учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным приложением к дополнительной общеобразовательной программе и составляется для каждой группы (п. 92 ст. 2, п. 5 ст. 47 ФЗ N 273).

2.2. Условия реализации программы - реальная и доступная совокупность условий реализации программы - помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные ресурсы.

2.3. Формы аттестации в дополнительном образовании - творческая работа, проект, 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.

В данном подразделе следует указать методы отслеживания (диагностики) успешности овладения обучающимися содержанием программы.

Возможно использование следующих методов отслеживания результативности:

- педагогическое наблюдение;
- педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, опросов, выполнения учащимися творческих заданий, участия воспитанников в мероприятиях (концертах, викторинах, соревнованиях, спектаклях), защиты проектов, решения задач поискового характера, активности обучающихся на занятиях и т.п.;
- мониторинг: для отслеживания результативности можно использовать дневники достижений воспитанников, карты оценки результатов освоения программы, дневники педагогических наблюдений, портфолио учащихся и т.д. - документальные формы, в которых могут быть отражены достижения каждого обучающегося (табл. 5):

Таблица 5

Педагогический мониторинг	Мониторинг образовательной деятельности детей
диагностика личностного роста и продвижения	самооценка воспитанника
анкетирование	ведение творческого дневника обучающегося
педагогические отзывы	оформление листов индивидуального образовательного маршрута
ведение журнала учета или педагогического дневника	ведение летописи
введение оценочной системы	оформление фотоотчетов

2.4. Методические материалы - обеспечение программы методическими видами продукции - указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный план, если это предусмотрено локальными документами организации (п. 9 ст. 2, п. 5 ст. 47 ФЗ N 273).

В данном разделе указывается:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

Виды методической продукции: методическое руководство, методическое описание, методические рекомендации, методические указания, методическое пособие, методическая разработка, методическая инструкция.

Виды дидактических материалов

Для обеспечения наглядности и доступности изучаемого материала педагог может использовать наглядные пособия следующих видов:

- естественный или натуральный (гербарии, образцы материалов, живые объекты, чучела, машины и их части и т.п.);
- объемный (действующие модели машин, механизмов, аппаратов, сооружений; макеты и муляжи растений и их плодов, технических установок и сооружений, образцы изделий);
- схематический или символический (оформленные стенды и планшеты, таблицы, схемы, рисунки, графики, плакаты, диаграммы, выкройки, чертежи, развертки, шаблоны и т.п.);
- картинный и картинно-динамический (картины, иллюстрации, диафильмы, слайды, диапозитивы, транспаранты, фотоматериалы и др.);
- звуковой (аудиозаписи, радиопередачи);
- смешанный (телепередачи, видеозаписи, учебные кинофильмы и т.д.);
- дидактические пособия (карточки, рабочие тетради, раздаточный материал, вопросы и задания для устного или письменного опроса, тесты, практические задания, упражнения и др.);
- аннотация, бюллетень, информационно-методический сборник, статья, реферат, доклад, тезисы выступлений на конференции и др.

В раздел методического обеспечения (в соответствии с Требованиями к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей, изложенными в письме Министерства образования РФ от 18.06.2003 г. N 28-02-484/16) можно включить описание приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактических материалов, технического оснащения занятий.

Методическое обеспечение программы может быть представлено также в форме (табл.6)

Таблица 6

Раздел или тема программы	Формы занятий	Приемы и методы организации образовательной деятельности (в рамках занятия)	Дидактический материал	Техническое оснащение занятий	Формы подведения итогов

2.5. Рабочие программы (модули) курсов, дисциплин, которые входят в состав программы (для модульных, интегрированных, комплексных и т.п. программ) (п. 9 ст. 2, п. 5 ст. 47 ФЗ N 273).

Содержание дополнительной образовательной программы раскрывается (без указания часов) в именительном падеже через краткое описание разделов и тем внутри разделов, например:

При включении в дополнительную образовательную программу экскурсий, игровых занятий, досуговых и массовых мероприятий в содержании указываются тема и место проведения каждой экскурсии, игры, мероприятия и др.

3. 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 образовательных отношений - педагогов, учащихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Шрифт: Times New Roman, размер шрифта 14. положение па странице по ширине текста.

4.2. Поля: по 2 см со всех сторон.

4.3. Междустрочный интервал - 1.

4.4. Абзац – 1.25.

4.5. При ссылках на литературу в тексте указываются фамилии авторов и год издания (в круглых скобках); например, Кузнецов (1999), или Petrov (1997). При цитировании источник указывается в круглых скобках после кавычек, с указанием страниц, например. «Институты -это «правила игры» в обществе» (Норт, 1997, с.17).

4.6. Оформление сносок: нумерация автоматическая, с нарастающей нумерацией до конца текста статьи; шрифт Times New Roman, размер 10, положение текста на странице по ширине текста; в случае цитирования части книги или статьи указывают необходимые страницы.

4.7. Оформление таблиц: каждая таблица должна быть пронумерована и иметь заголовки; номер таблицы и заголовок размещаются над таблицей; номер оформляется как «Таблица 1», шрифт –Times New Roman, курсив, размер 12, положение текста на странице по правому краю; заголовок размещается на следующей строке, шрифт –Times New Roman, размер 12, положение текста на странице по центру.

4.8. Оформление графических материалов: должны быть представлены «Microsoft Graph» или «Excel» без использования сканирования; графические объекты должны быть в виде рисунка или сгруппированных объектов; не должны выходить за пределы полей страницы и превышать одну страницу; каждый объект должен быть пронумерован и иметь заголовок. Номер объекта и заголовок размещаются под объектом. Номер оформляется как «Рисунок 1», шрифт –Times New Roman, курсив, размер 10), положение текста на странице по левому краю. Далее следует название – шрифт – Times New Roman, размер - 10.

4.9. Список литературы оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, полужирный, положение по левому краю страницы. Список литературы оформляется как общий список без нумерации по алфавиту. Сначала указываются официальные документы (законы, постановления, указы), затем русскоязычные источники, потом иностранные, и в завершении электронные ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Образец оформления титульного листа дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программы**

Главное управление образования и науки Алтайского края
Краевое государственное общеобразовательное учреждение
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Озерская общеобразовательная школа-интернат»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
КГБОУ «Озерская общеобразова-
тельная школа-интернат»

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ «Озерская
общеобразовательная школа-
интернат»

_____ А.Ю. Комиссаров
Приказ № _____ от _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА

творческого объединения «_____»

(срок реализации – __ год, возраст детей – _____ лет)

Автор-составитель:
ФИО, педагог допол-
нительного образова-
ния