

«Согласовано»
Педагогический совет
МАУ ДО «Викуловский
Центр творчества»
Протокол № 4 от
«21» июня 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО
«Викуловский Центр творчества»
Г.Ю. Васильева
Приказ № 24
от «21» июня 2019 г.



**Положение о дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программе
МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Викуловский Центр творчества» (далее – Центр), в соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст. 2326), на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" и регулирует процедуру разработки, утверждения и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее – ДООП) является нормативно-управленческим документом.

1.4. Продолжительность реализации ДООП составляет от 1 месяца до 8 лет.

2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ И СОДЕРЖАНИЕ ДООП ЦЕНТРА

2.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

2.2. Проектирование и реализация ДООП Центра должны строиться на следующих основаниях:

- свобода выбора ДООП и режима их освоения;

- соответствие ДООП и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность ДООП;
- разноуровневость (ступенчатость) ДООП;
- модульность содержания ДООП, возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер ДООП;
- открытый и сетевой характер реализации.

2.3. ДООП является нормативным документом, содержащим максимально полную информацию о дополнительном образовании, имеющим конкретизированную цель и задачи, а также фиксируемые, диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

2.4. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени.

2. СТРУКТУРА ДООП ЦЕНТРА

ДООП имеет следующую структуру:

2.1. Титульный лист (приложение № 1).

- наименование образовательного учреждения;
- направленность;
- где, когда и кем утверждена;
- название;
- возраст детей, на которых рассчитана;
- срок реализации;
- Ф.И.О., должность автора (авторов);
- название города, населенного пункта, в котором реализуется;
- год разработки.

2.2. Пояснительная записка (общая характеристика программы):
направленность (профиль) программы – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая (Порядок 1008, п.9);

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 и виды занятий (очная, заочная, индивидуальные, групповые, лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, выездные тематические занятия, выставки, концерты и др.);
срок освоения программы определяется содержанием программы — количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

2.3. Цель и задачи программы:

цель – это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе; формулируется с учетом содержания программы, должна быть ясна, конкретна, перспективна и реальна;

задачи – это конкретные результаты реализации программы; должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели программы: научить, привить, развить, сформировать, воспитать.

2.4. Содержание программы:

учебный план (приложение № 2);

содержание изучаемого курса отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

2.5. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и содержания программы и определяют основные знания, умения, навыки, а также компетенции, личностные, метапредметные и предметные результаты, приобретаемые учащимися в процессе изучения программы:

метапредметные результаты – усвоенные учащимися способы деятельности, применяемые ими как в рамках образовательного процесса, так и при решении реальных жизненных ситуаций;

личностные результаты – готовность и способность учащихся к саморазвитию и личностному самоопределению;

предметные результаты – система основных элементов знаний, которая формируется через освоение учебного материала, и систему формируемых действий (теоретические знания и практические умения)

2.6. Организационно - педагогические условия реализации программы.

условия реализации программы – реальная и доступная совокупность условий реализации программы – помещения, площадки, оборудование, приборы, информационные, методические и иные ресурсы;

формы аттестации/контроля – 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;

оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ № 273, ст.2, п.9; ст. 47, п.5);

методические материалы – 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.

2.7. Список литературы.

2.8. Приложения – индивидуальные учебные планы к ДООП (при наличии), рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин на учебный год, календарно-тематическое планирование на учебный год (приложение № 3).

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДООП

Рабочая программа имеет следующую структуру:

3.1. Титульный лист (приложение № 4).

- наименование рабочей программы;
- полное наименование ДООП, в рамках которой реализуется рабочая программа;
- место реализации рабочей программы (адрес);
- возраст детей, на которых рассчитана рабочая программа;
- срок реализации, продолжительность обучения в неделях;
- сведения о педагоге, реализующем рабочую программу (Ф.И.О., квалификационная категория, регалии);
- указание учебного года.

3.2. Аннотация – очень краткое описание содержания программы, направленность, уровень сложности, описание групп (возраст, наполняемость), форма обучения (очная, заочная), форма организации образовательной деятельности (групповая, мелкогрупповая, индивидуальная), с использованием дистанционных технологий, режим занятий, продолжительность каждого занятия.

3.3. Календарно-тематическое планирование.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДООП

3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

3.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа

(книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДООП

- 4.1. Разработка и утверждение ДООП относится к компетенции Центра и реализуется им самостоятельно.
- 4.2. ДООП принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором Центра в срок до 1 сентября текущего года.
- 4.3. Директор Центра вправе провести экспертизу ДООП непосредственно в Центре или с привлечением внешних экспертов на соответствие данному Положению.

6. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛЬ НАД РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДООП ЦЕНТРА

- 5.1. Вся процедура составления, рассмотрения и утверждения ДООП осуществляется в сроки, установленные годовым планом работы Центра.
- 5.2. ДООП составляются в двух экземплярах, один из которых хранится на рабочем месте педагога дополнительного образования, второй – у заместителя директора.
- 5.3. При несоответствии ДООП установленным требованиям, директор Центра накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 5.4. Решение о внесении изменений в ДООП рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором Центра.
- 5.5. Контроль над реализацией ДООП осуществляется заместителем директора и методистом Центра.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Администрация Центра осуществляет систематический контроль за реализацией ДООП, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию ДООП по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 6.2. В случае невыполнения ДООП, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки (приложение № 5) в конце каждого полугодия.
- 6.3. Итоги проверки ДООП подводятся на административном совещании.

Заключительное положение.

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и действует до внесения изменений в действующее законодательство по данному вопросу.

Российская Федерация
Тюменская область
Викуловский муниципальный район
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Викуловский Центр творчества»

627570, с. Викулово,
ул. Карла-Маркса, 30
wtynh30@mail.ru

тел./факс: 8 (34557) 2-33-73,
тел.: 8 (34557) 2-45-76
www.ddt-vikulovo.ru

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО
«Викуловский Центр творчества»
_____ Т.Ю. Васильева
Приказ №
от «__» _____ 201__ г.

Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа «...»
МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»
с. Викулово

рассчитана на обучающихся:
срок реализации:
направленность:
автор-разработчик:
педагог дополнительного образования:

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 2

Учебный план _____ наименование программы

Дисциплины	Трудоемкость (кол-во ак.ч.)									Форма аттестации
	1 год обучения/ стартовый уровень			2 год обучения/ базовый уровень			3 год обучения/ продвинутый уровень			
	всего	теория	практика	всего	теория	практика	всего	теория	практика	
ИТОГО объем программы										

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

_____ наименование программы

Возраст учащихся _____

Педагог дополнительного образования _____

_____ (Ф.И.О.)

Количество часов:

Всего ___ час; в неделю _____ час.

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы организации занятий	Формы аттестации (контроля)
		Теория	Практика	Всего		
1.	Раздел 1.					
1.1.	Тема 1.1.					
1.2.	Тема 1.2.					
и т.д.						
2.	Раздел 2.					
2.1.	Тема 2.1.					
2.2.	Тема 2.2.					
и т.д.						
Итого часов:						

Российская Федерация
Тюменская область
Викуловский муниципальный район
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Викуловский Центр творчества»

627570, с. Викулово,
ул. Карла-Маркса, 30
wtynh30@mail.ru

тел./факс: 8 (34557) 2-33-73,
тел.: 8 (34557) 2-45-76
www.ddt-vikulovo.ru

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО
«Викуловский Центр творчества»
_____ Т.Ю. Васильева
Приказ №
от «__» _____ 201__ г.

Рабочая программа «...»

дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы «...»
МАУ ДО «Викуловский Центр творчества»

Место реализации

рассчитана на обучающихся:
срок реализации:
кол-во учебных недель:
педагог дополнительного образования:

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 201__ г.

Лист корректировки учебно-тематического планирования

№	Класс/ группа	Тема занятия	Количество часов по программе	Количество часов фактическое	Причина (в связи с чем сокращено, объединено, увеличено)