

МОУ ДО Станция туризма «Абрис»

ПРИКАЗ

от 13.09.2018 г.

№ 01 – 04/111-а

Об утверждении Положения о структуре,
порядке разработки и утверждения дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программы

В соответствии с главой 10 статьи 75 Федерального закона от 29.12.2012 г.
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
2. Разместить настоящий приказ на официальном Сайте учреждения в течение 10 дней.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Станции



Костров А.А.

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5
«13» сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Станции туризма «Абрис»
А.А.Костров
«13» сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке и утверждении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы МОУ ДО Станции туризма «Абрис» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в частности, глава 10, статья 75, п. 2);
- Концепция развития дополнительного образования детей от 4 сентября 2014 г., утверждена Распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р;
- Федеральная целевая программа «Развитие дополнительного образования детей в Российской Федерации до 2020 года» (ФЦПРО);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (в том числе многоуровневых) Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г.;
- СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 04.07.2014 №41;
- Устав МОУ ДО Станции туризма «Абрис»;
- Образовательная программа МОУ ДО Станции туризма «Абрис».

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в МОУ ДО Станции туризма «Абрис» (далее - Станция).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

1.3.1. **Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа** (далее – ДООП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебно-тематического плана, содержания программы, а также оценочных и методических материалов.

1.3.2. Занятия в объединениях Станции могут проводиться по ДООП различной направленности:

- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- туристско-краеведческой;
- техническая;
- художественная;
- социально-педагогическая;

1.4. Освоение ДООП Станции, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных данной ДООП.

1.5. Сетевая форма реализации ДООП осуществляется с образовательными организациями, учреждениями культуры, спорта, молодежной политики, негосударственного сектора, с которыми совместно заключается договор о сотрудничестве.

1.6. Образование по ДООП ведётся на русском языке.

1.7. Для объединений 1-го года обучения количество учащихся составляет не менее 10-15 человек, для 2-го и последующего не менее 8-10 человек.

2. Цели и задачи ДООП

2.1. Цель ДООП – это образ будущего результата реализации данной программы.

Цели образовательной деятельности Станции по ДООП должны быть направлены на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- формирование общей культуры личности учащихся и их адаптации к жизни в обществе;
- формирование интеллектуально-творческой, нравственной личности, развитие универсальных навыков умственного труда учащихся и повышение мотивации к познанию и творчеству;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности.

Задачи ДООП – это ступени достижения цели. Сформулированная задача указывает направление усилий педагога на получение ожидаемого результата.

3. Классификация ДООП

3.1. Виды образовательных программ:

3.1.1. Модифицированная программа – это программа, в основу которой положена типовая (примерная) либо авторская программа и измененная с учетом особенностей образовательного процесса, формирования групп учащихся и т.д. Модифицированной ее делают те изменения, которые вносит в исходную программу педагог с учетом особенностей образовательного учреждения, возраста и уровня подготовки учащихся и т.д., и которые не затрагивают концептуальные основы организации образовательного процесса, традиционной структуры занятий, присущих исходной программе, взятой за основу.

3.1.2. Адаптированная программа – программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

3.1.3. Авторская программа – это программа, обладающая актуальностью, оригинальностью и обязательно новизной, полностью созданная педагогом (или коллективом авторов) и принадлежащая ему (им) на правах интеллектуальной

собственности. Как правило, это программа преподавания либо впервые вводимого курса (предмета), либо собственного подхода автора к традиционным темам. Авторская программа вначале может быть *экспериментальной программой*, но обязательно требует документального доказательства новизны и авторства.

3.2. По форме организации образовательного процесса ДООП могут быть:

- комплексные;
- интегрированные;
- модульные.

3.3. По срокам реализации ДООП могут быть:

- краткосрочные (от нескольких месяцев до одного года);
- среднесрочные (от одного года до трех лет);
- долгосрочные (от трех лет).

4. Структура ДООП

4.1. Структура ДООП:

- Титульный лист
- Оглавление
- Пояснительная записка;
- Учебно-тематический план;
- Содержание программы;
- Обеспечение программы;
- Оценочные материалы;
- Список информационных источников;
- Приложения.

4.2. Необходимые элементы титульного листа:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и с кем согласована и кем утверждена ДООП;
- название ДООП;
- возраст детей;
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность разработчика;
- ФИО, должность консультанта (если есть);
- название города, населенного пункта, в котором реализуется ДООП;
- год разработки ДООП.

4.3. В пояснительной записке к ДООП следует раскрыть:

- актуальность программы;
- категория учащихся;
- направленность (профиль) программы (*техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая*);
- вид программы;
- цель и задачи ДООП;
- отличительные особенности программы;
- режим организации занятий;
- особенности комплектования групп;
- форма образовательного объединения;
- формы аттестации учащихся.

Цель программы – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому направлены все усилия педагога и учащихся.

Конкретизация цели проходит в ходе определения задач – путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности.

Формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие (обучить, развивать, формировать, адаптировать и т. д.).

Если цель – это стратегия действий, то задача – тактика действия.

Цели и задачи должны быть: конкретными, измеримыми, достижимыми, реалистичными, ограничены во времени.

Задачи ДООП могут быть обучающие, развивающие и воспитательные, направленные на формирование универсальных учебных действий (УУД):

Отличительные особенности ДООП могут быть выражены в ведущих идеях, на которых базируется программа; ключевых понятиях, которыми оперирует автор; этапах реализации программы, их обосновании и взаимосвязи.

Занятия в объединении проводятся в соответствии с расписанием занятий. Продолжительность занятий определяется согласно СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ от 04.07.2014 №41 и учебно-тематическим планом ДООП.

4.4. Учебно-тематический план ДООП

Учебно-тематический план ДООП содержит перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теорию и практику. Если программа рассчитана более чем на год обучения, то учебно-тематический план составляется на каждый год.

4.5. Содержание ДООП

Содержание ДООП отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В ДООП указывается общее количество часов, отведенных планом на освоение программы и распределение часов по разделам и темам.

Структура учебно-тематического плана представлена в таблице 1.

Таблица 1

№	Название разделов и тем	Количество		
		всего	теория	практика

4.6. Обеспечение ДООП

Обеспечение включает в себя:

- методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- организационное обеспечение;
- кадровое обеспечение.

4.7. Оценочные материалы

Оценочные материалы – это система критериев, показателей и технологий отслеживания образовательных результатов на уровне учащегося, которые согласуются с целью и задачами ДООП.

4.8. Список информационных источников

Список информационных источников включает:

- список для педагога;
- список для учащихся;

- список для родителей (законных представителей).

В списках указываются: Ф.И.О. автора, заглавие, составитель, место издания, издательство, год издания, согласно ГОСТ.

4.9. Приложения

Приложения являются вариативной частью ДООП, в которой могут быть включены: правила техники безопасности, справочные таблицы, тесты, дидактические материалы, план методической работы педагога, план учебно-воспитательной работы и т. д.

5. Порядок утверждения ДООП

ДООП рассматривается и принимается на педагогическом совете, согласовывается на методсовете и утверждается приказом директора Станции.

Данные об утверждении ДООП должны присутствовать на титульном листе:

- гриф о согласовании программы с указанием номера протокола и даты рассмотрения;
- гриф об утверждении программы директором со ссылкой на протокол педагогического совета по Станции (с указанием номера и даты протокола).

6. Требования к оформлению ДООП

6.1. Компьютерный текст ДООП размещается на листах формата А4 с книжной ориентацией страницы, печатается на одной стороне листа белой бумаги (поля страницы 1,5 - 2 см) шрифт Times New Roman, кегль 12, интервал одинарный, редактор Word для Microsoft с использованием табличных редакторов (для текста таблиц допустимо использовать кегль 11 и альбомную ориентацию страницы). Страницы должны быть пронумерованы.

6.2. Педагог несёт ответственность за своевременное представление ДООП, соблюдение требований к ее оформлению и сохранность в течение текущего учебного года.