

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» муниципального района «Горный улус»
Республики Саха (Якутия)

ПРИНЯТ:
Педагогическим советом
МБУ ДО «ЦДО»
Протокол № ____
от «__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО «ЦДО»
_____ А.М.Колесова
от «__» _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной образовательной общеразвивающей программе
педагога дополнительного образования
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» МР «Горный улус» РС (Я)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 года №1008, «Примерные требования к программам дополнительного образования детей» Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2006 года №06-1844, СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» от 04.07.2014 №41, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» муниципального района «Горный улус» Республики Саха (Якутия) и регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных образовательных программ.

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - Программа) направлена на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, на создание основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

1.3. Программы реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

1.4. Программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, основывающийся на стандарте качества государственной услуги.

II. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ

2.1. Программа составляется педагогом дополнительного образования на один учебный год (два и более лет, в зависимости от срока реализации).

2.2. Проектирование содержания Программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного методического объединения.

III. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Программы включает в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Пояснительную записку
3. Учебно-тематический план (по годам обучения)
4. Содержание программы
5. Методическое обеспечение
6. Список литературы

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОГРАММЫ

4.1. На титульном листе Программы указать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения Программы (с указанием даты и номера приказа);
- название Программы;
- возраст детей, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- Ф.И.О., должность разработчика(ов) Программы;
- населенный пункт и год разработки Программы.

4.2. В пояснительной записке Программы следует раскрыть:

- направленность Программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы;
- отличительные особенности данной Программы от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации Программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

4.3. Учебно-тематический план Программы содержит:

- перечень разделов, тем Программы;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий (в виде таблицы).

4.4. Содержание изучаемого курса Программы отразить:

- краткое описание тем Программы (теоретических и практических видов занятий).

4.5. Методическое обеспечение включает:

- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу Программы (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий;
- форм проведения итогов по каждой теме или разделу Программы.

4.6. Список литературы:

- должен содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие пять лет;
- два списка литературы (литература, используемая педагогом для разработки Программы и организации образовательного процесса; литература, рекомендуемая для детей по данной Программе).

V. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Программа оформляется шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный междустрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- ПРИНЯТО: Педагогическим советом протокол № ____ от «__» _____ г. (указывается слева);
- УТВЕРЖДАЮ: Приказ № ____ от «__» _____ г. Директор МБУ ДО «ЦДО» ФИО директора (указывается справа);
- название Программы;
- адресность (для какого возраста обучающихся рекомендовано);
- срок реализации Программы;
- Ф.И.О., должность разработчика(ов) Программы;
- населенный пункт и год разработки Программы.

5.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы приводится отдельно (для педагога и обучающихся) и строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года

выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

VI. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение программы на заседании методического объединения педагогов дополнительного образования;

- обсуждение программы на заседании педагогического совета МБУ ДО «ЦДО»;

- утверждение программы директором МБУ ДО «ЦДО».

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.