



муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр КАЧИНЕЦ» им. В.А. Шаталова Центрального района Волгограда»  
400050 г. Волгоград, ул. Пархоменко 43, подъезд 9, тел./факс: 39-13-94,  
E-mail: [kachinec@mail.ru](mailto:kachinec@mail.ru)

ВВЕДЕНО  
в действие приказом  
МОУ Центр «Качинец»  
от 08.09.2017 №55 а

УТВЕРЖДЕНО  
на педагогическом совете  
МОУ Центр «Качинец»  
протокол от 08.09.2017 №3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дополнительной общеразвивающей программе**  
**и календарном учебном графике педагогов дополнительного образования**  
**МОУ Центр «Качинец»**  
**(новая редакция)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приложением к приказу Минобрнауки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр КАЧИНЕЦ» им. В.А. Шаталова Центрального района Волгограда» (далее – МОУ Центр «Качинец»), Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей (Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006 г. №06-1844). «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» (письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 №09-3242); регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных общеразвивающих программ педагогов.

**II. УСЛОВИЯ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММ**

2.1. Дополнительная общеразвивающая программа является нормативным документом, который строится на принципах конкретности, точности, логичности, реальности, имеет официально-деловой стиль изложения с элементами научного, предполагает использование современной педагогической терминологии, имеет оптимальный объём.

2.2. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается педагогическими работниками, утверждается Педагогическим советом и вводится в действие приказом директора МОУ Центр «Качинец» в соответствии с Уставом учреждения. О чём на титульном листе программы делается соответствующая отметка.

2.3. Допускается разработка программы несколькими педагогами одного направления.

2.4. Комплексные программы, реализуемые несколькими педагогами, разрабатываются этим коллективом педагогов.

2.5. Дополнительные общеразвивающие программы должны быть рассмотрены и приняты не позднее даты начала занятий в объединении.

2.6. Дополнительные общеразвивающие программы оформляются печатным шрифтом на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа. Основной текст программ имеет 14 или 12 размер шрифта Times New Roman с интервалом 1,15 текстового редактора Word.

### III. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структуру дополнительной общеразвивающей программы составляют два основных раздела.

Раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы»:

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

Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий»:

- календарный учебный график;
- условия реализации программы;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- рабочие программы (модули) курсов, дисциплин программы;
- список литературы.

3.2. Титульный лист программы оформляется в соответствии с образцом, представленным в Приложении 1. Включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

- название программы;
- адресат программы;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- Место и год разработки программы.

3.3. Пояснительная записка отражает основные характеристики программы:

- направленность (профиль) программы – техническая, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая;
- актуальность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;
- отличительные особенности программы – основные идеи, отличающие программу от существующих;
- адресат программы – краткая характеристика учащихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики;
- объем и срок освоения программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы;
- формы обучения – очная, очно-заочная или заочная форма
- Особенности организации образовательного процесса – в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы)

- режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.

3.4. Цель программы – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться.

- При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

– 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.;

– образовательные (предметные) - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.

Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

3.5. Содержание программы должно быть отражено в учебном плане (далее - УП) и содержании учебно-тематического плана.

- Содержание учебного плана – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме;

При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:

– содержание составляется согласно УП;

– формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УП;

– необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);

– материал следует излагать назывными предложениями;

– содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;

– в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);

– в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.

3.6. Планируемые результаты

– требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);

– компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;

– личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы.

Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.

3.7. Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий»:

3.7.1. Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы (образец оформления в Приложении).

3.7.2. Условия реализации программы:

- 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

3.7.3. Формы аттестации:

- Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов

-Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов

#### 3.7.4. Оценочные материалы:

- перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов

#### 3.7.5. Методические материалы:

- особенности организации образовательного процесса—очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;

- методы обучения и воспитания;

- формы организации образовательного процесса;

- педагогические технологии;

- алгоритм учебного занятия;

- педагогические технологии:

- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;

- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.

#### 3.7.6. 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 может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).

Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

### IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Дополнительная общеразвивающая программа реализуется в соответствии с условиями, определенными учебным планом МОУ Центр «Качинец» и обозначенными в пояснительной записке к программе.

4.2. Для реализации дополнительной общеразвивающей программы в конкретном учебном периоде с обозначенными участниками образовательного процесса разрабатывается календарный учебный график.

### V. РАЗРАБОТКА И СТРУКТУРА КАЛЕНДАРНОГО УЧЕБНОГО ГРАФИКА

5.1. Календарный учебный график отражает периоды проведения теоретических и практических занятий, форм занятий и форм контроля.

5.2. Календарный учебный график разрабатывается педагогом по результатам комплектования объединения, учитывает расписание, Темы учебных занятий и место проведения занятий.

Образец календарного учебного графика представлен в Приложении 2.

### VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Педагогическим советом МОУ Центр «Качинец» и вводится в действие приказом директора МОУ Центр «Качинец».

6.2. Настоящее Положение действует до замены новым.

Разработчик:

Методист

А.И. Тазов

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРОГРАММЫ



муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр КАЧИНЕЦ» им. В.А. Шаталова Центрального района Волгограда»  
400050 г. Волгоград, ул. Пархоменко 43, подъезд 9, тел./факс: 39-13-94,  
E-mail: [kachinec@mail.ru](mailto:kachinec@mail.ru)

ВВЕДЕНА  
в действие приказом  
МОУ Центр «Качинец»  
от \_\_\_\_\_ №

УТВЕРЖДЕНА  
на Педагогическом совете  
МОУ Центр «Качинец»  
протокол от \_\_\_\_\_ №

Дополнительная общеразвивающая программа  
направленность  
«Название программы»  
Возраст учащихся - , срок реализации -

Автор/составитель/разработчик  
ФИО,  
педагог дополнительного образования

Волгоград, год разработки

Приложение 2  
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
КАЛЕНДАРНОГО УЧЕБНОГО ГРАФИКА



муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр КАЧИНЕЦ» им. В.А. Шагалова Центрального района Волгограда»  
400050 г. Волгоград, ул. Пархоменко 43, подъезд 9, тел./факс: 39-13-94,  
E-mail: [kachinec@mail.ru](mailto:kachinec@mail.ru)

ВВЕДЕН  
в действие приказом  
МОУ Центр «Качинец»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
на Педагогическом совете  
МОУ Центр «Качинец»  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

