

«Принято»

Педагогическим Советом

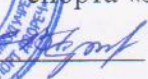
Протокол № 1 от «26» мая 2014 г

Приложение № 5

«Утверждено»

Приказом № 18 от «29» мая 2014 г

Директор МБУДО «Дворец
спорта «Западный»

 И.В.Артеева



Положение о дополнительных образовательных программах МБУДО «Дворец спорта «Западный»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБУДО «Дворец спорта «Западный» и регламентирует порядок разработки и реализации дополнительных образовательных программ педагогов дополнительного образования.

1.2. Дополнительная образовательная программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения дополнительного образования детей), прим рной или авторской программе по образовательной области.

1.3. Педагог дополнительного образования и тренер-преподаватель может использовать в работе типовые программы, рекомендованные государственными органами управления образованием, или создавать авторские, модифицированные, экспериментальные и другого типа программы, утверждаемые в установленном порядке.

1.4. **Цель дополнительной образовательной программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной образовательной области.

Задачи дополнительной образовательной программы:

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

Функции дополнительной образовательной программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания дополнительного образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания);
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности воспитанников.

2. Технология разработки дополнительной образовательной программы.

2.1. Дополнительная образовательная программа разрабатывается педагогом дополнительного образования или тренером-преподавателем для каждого коллектива самостоятельно и регламентируется расписанием занятий.

2.2. Срок реализации программ по всем направлениям от 1 до 8-ми лет в зависимости от срока реализации конкретной программы.

3. Структура дополнительной образовательной программы.

3.1. Структура Программы является формой представления образовательного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. учебно-тематический план;
4. содержание изучаемого курса;
5. методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- 6 список литературы (основной и дополнительной).

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (теоретические и практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание изучаемого курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление дополнительной образовательной программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются следующие реквизиты:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы (наименование учебного курса, форма организации деятельности детей, собственное название творческого объединения);

- направленность;
 - возраст детей,
 - срок реализации программы;
 - сведения об авторе или составителе программы (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
 - название города, населенного пункта;
 - год разработки образовательной программы.
- 4.3. Пояснительная записка обязательно должна раскрывать следующие моменты:
- направленность дополнительной образовательной программы;
 - актуальность, новизну и педагогическую целесообразность;
 - цель и задачи;
 - характеристику программы;
 - организационно-педагогические основы обучения;
 - ожидаемые результаты и способы их проверки.
- 4.4. Календарно-тематическое планирование включает:
- перечень разделов, тем;
 - количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и по годам обучения.

4.5. Содержание дополнительной образовательной программы раскрывается через краткое описание тем (теоретическая и практическая часть учебного материала).

4.6. Методическое обеспечение программы включает в себя описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу;
- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение занятий;
- форм подведения итогов по каждой теме или разделу.

4.7. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц. Желательно список литературы разделить на две части: литература для педагога, литература для обучающихся.

5. Утверждение дополнительной образовательной программы.

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании Методического совета;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно- воспитательной работе;
- принятие Программы на Педагогическом совете.

5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом дополнительного образования в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

ОБРАЗЕЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дворец спорта для детей и юношества «Западный»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
«Дворец спорта «Западный»
_____ И.В. Артеева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Принята:

Педагогическим советом
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительная образовательная программа
«ПЛАВАНИЕ»

Направленность:

физкультурно-спортивная

Возраст детей: 9-17 лет

Срок реализации программы: 5 лет

Составитель:

ФИО,
педагог дополнительного образования,
квалификационная категория
на основании типовой

г.Инта, 20 ____ г.

УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 1 ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Раздел (тема)	Общее кол-во часов	теория	практика
1...	...	...	...
2...	...	...	...
Итого:	312	20	297