

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

**Структура и особенности
оформления в 2021-2022 году**



Образовательная программа

Образовательная программа

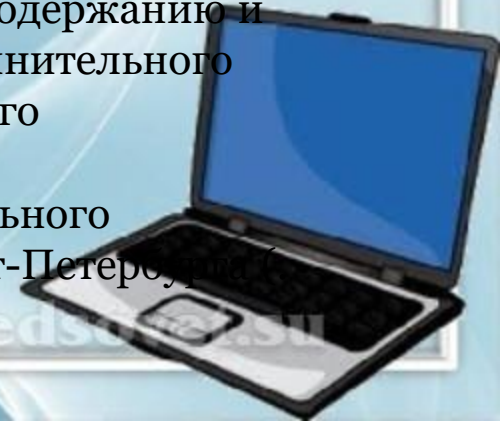
«комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий», представленных «в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов ... иных компонентов, а также оценочных и методических материалов».

Гл.1, ст. 2 п.9 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»



Нормативно-правовые документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утверждён Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. № 196);
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2015 г. N 09-3242 «О направлении информации»);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. № 617-Р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- «Санитарно-эпидемиологическим требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4. 3172-14 (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41);
- Устав Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга



Нормативно-правовая база реализации дистанционного обучения

- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных"
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
- Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Банк документов Министерства просвещения Российской Федерации)
- Приказ от 05.05.2018 г. № 298н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"
- Портал "Петербургское образование" - раздел "Дистанционное образование"



Структура и содержание образовательных программ

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Рабочая программа;
- Оценочные и методические материалы.



Оформление титульного листа

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем принята (Педагогическим советом, номер протокола, дата);
- где, когда и кем утверждена программа (гриф утверждения программы с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- название программы;
- срок реализации программы;
- адресат программы (возраст обучающихся, на которых рассчитана программа);
- Ф.И.О., должность разработчика(ов) программы.



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детства и юношества Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

Протокол № 4
от 29.05.2020 г.



А.В. Кравченко

Протокол № 4
от 29.05.2020 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

«Основы выбора профессии»

Срок реализации программы: 2 года

Возраст обучающихся: 12-18 лет

Разработчик:

Юрец Елизавета Евгеньевна
педагог дополнительного образования
первой квалификационной категории



Структура пояснительной записки

- Нормативная база;
- Направленность (профиль) программы – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;
- Уровень освоения – общекультурный, базовый или углубленный;
- Актуальность, отличительные особенности программы , новизна;
- Адресат программы;
- Цель программы;
- Задачи программы;
- Условия реализации программы:
 - условия набора,
 - количество обучающихся в группах,
 - особенности организации образовательного процесса(режим занятий);
- Формы проведения занятий, формы организации деятельности обучающихся на занятии (фронтальная, групповая, коллективная и др.);
- Материально-техническое оснащение программы;
- Срок реализации;
- Планируемые результаты освоения программы.



Направленности программы

- **Техническая**
- **Естественнонаучная**
- **Физкультурно-спортивная**
- **Художественная**
- **Туристско-краеведческая**
- **Социально-педагогическая**



Уровень освоения – общекультурный, базовый или углубленный

Общекультурный (1-2 года, до 144 часов, результаты на уровне учреждения);

Базовый (2-3 года, до 288 часов, участие на уровне района, города, призеры района);

Углубленный (от 3 лет, до 432 часов, результаты на уровне города, всероссийского уровня, продолжение обучения по профилю).

Общекультурный	1 – 2 года	до 144 час.
Базовый	2 – 3 года	до 288 час.
Углубленный	от 3-х лет	до 432 час.



Актуальность программы

Актуальность –

- своевременность;
- современность предлагаемой программы;
- соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества
- и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей.

Актуальность может базироваться на:

- анализе социальных проблем общества, города, района;
- анализе детского или родительского спроса;
- современных требованиях модернизации системы образования;
- возможности поддержки детей с особыми образовательными потребностями (одаренные, с ограниченными возможностями здоровья и т.п.);
- материалах научных исследований;
- анализе лучших педагогических практик;
- потенциале образовательного учреждения и т.д.



Новизна и отличительные особенности программы

Отличительные особенности, новизна-

- характерные свойства, отличающие программу от других;
- отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие

Отличительные особенности/новизна могут быть отражены:

- в ином решении проблем дополнительного образования;
- в использовании технологий и методик преподавания, которые в программах по данному виду творчества не применялись ранее или использовались в другом качестве;
- в нововведениях в формах диагностики и подведения итогов реализации программы и т.д.



Адресат программы

Характеристика категории учащихся по программе,

описывающая примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе:

- пол, возраст детей, участвующих в освоении программы;
- степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области;
- наличие базовых знаний по определенным предметам;
- наличие специальных способностей в данной предметной области;
- наличие определенной физической и практической подготовки по направлению программы;
- физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний) и т.п.



Цель программы

Цель

- Формулировка цели должна **отображать конечный результат** реализации программы;
- Формулировка цели **должна быть понятной и лаконичной**;
- Цель **не должна расходиться с направленностью, актуальностью, содержанием** программы.

Достижение цели должно раскрываться через следующие группы задач:

- **Воспитательные;**
- **Развивающие;**
- **Обучающие.**



Задачи программы

Задачи подразделяются на

- **воспитательные,**
- **развивающие,**
- **обучающие.**

Выполнение поставленных задач - **поэтапный способ достижения цели** программы, т.е. тактика педагогических действий.

Задачи **должны раскрывать логику достижения цели** при организации практической деятельности обучающихся.

Задачи **должны быть конкретными, четко сформулированными, понятными** всем участникам образовательного процесса.



Задачи программы

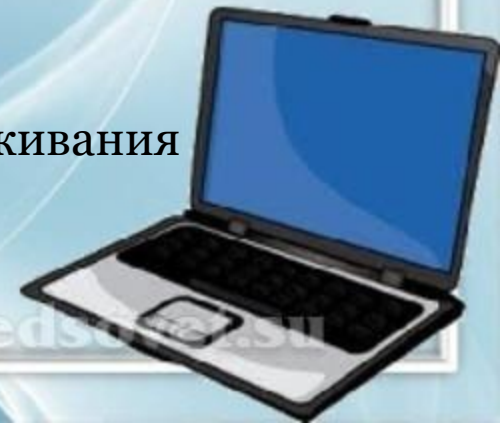
Воспитательные задачи, то есть отвечающие на вопрос, какие ценностные ориентиры, отношения, личностные качества, смыслы будут сформированы у обучающихся.

Развивающие задачи, то есть связанные с развитием творческих способностей, возможностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи, волевых качеств и т.д.

Обучающие задачи, то есть отвечающие на вопрос, что узнает, в чем разберется, какие представления получит, чем овладеет, чему научится обучающихся, освоив программу.

!!! Важно:

сколько задач поставите, столько параметров для отслеживания результата придется проверять



Планируемые результаты

Планируемые результаты –

- **личностные,**
- **метапредметные,**
- **предметные результаты,**

получаемые обучающимися в результате освоения программы, совокупность личностных качеств и компетенций (знаний, умений, навыков), приобретаемых обучающимися в ходе освоения программы.

!!!!Планируемые результаты должны коррелироваться по смыслу и количеству с задачами программы.



Планируемые результаты

Личностные результаты — сформировавшаяся в образовательном процессе **система ценностных отношений** обучающихся к себе, другим участникам образовательного процесса, самому образовательному процессу и его результатам.

- **Организационно-волевые качества (воля, самоконтроль)**
- **Ориентационные качества (самооценка, интерес к занятиям)**
- **Поведенческие качества (конфликтность, тип сотрудничества)**



Планируемые результаты

**Метапредметные результаты –
универсальные способы деятельности
обучающегося,**

приобретаемые в процессе освоения программы,
применимые как в рамках образовательного процесса, так и при
решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

Общеучебные умения и навыки ребенка:

- **Учебно-интеллектуальные умения;**
- **Учебно-коммуникативные умения;**
- **Учебно-организационные умения и навыки.**



Планируемые результаты

Предметные результаты —

усвоение **конкретных элементов социального опыта**, изучаемого в рамках образовательной программы (отдельного учебного предмета), то есть

- **знаний,**
- **умений,**
- **навыков,**
- **опыта решения проблем,**
- **опыта творческой деятельности.**

Теоретическая подготовка

1. Теоретические знания (по основным разделам учебного плана программы);
2. Владение специальной терминологией.

Практическая подготовка

1. Практические умения и навыки, предусмотренные программой;
2. Владение специальным оборудованием и оснащением;
Творческие навыки.



Отличительные особенности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программы

- Преобладание развития общих способностей личности над специальными;
- Приоритет развития **универсальных учебных действий** (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные);
- Развитие общей культуры, а также познавательной, физической, социальной творческой активности личности;
- Развитие мобильности и адаптируемости личности.



Способы и формы выявления результатов

- Беседа
- Опрос
- Наблюдение
- Прослушивание на репетициях
- Праздничные мероприятия
- Выставки
- Фестивали
- Концерты
- Конкурсы
- Соревнования
- Открытое и итоговое занятие
- Открытая творческая работа
- Диагностические игры
- Анкетирование
- Анализ результатов участия в мероприятиях
- Анализ результатов участия в социально-значимой деятельности
- Анализ приобретённых навыков общения
- Анализ выполнения программы
- Диагностика
- Самооценка учащихся
- Взаимоаттестация



Способы и формы фиксации результатов

- Грамоты
- Дипломы
- Готовые работы
- Учет готовых работ
- Журнал
- Анкеты
- Тестирование
- Аналитические справки
- Методические разработки
- Протоколы диагностик
- Протоколы соревнований
- Аудиозапись
- Видеозапись
- Фото
- Отзывы (детей и родителей)
- Маршрутные листы
- Статьи в прессе
- Портфолио



Способы и формы предъявления результатов

- Выставки
- Конкурсы
- Фестивали
- Праздники
- Демонстрация моделей
- Готовые изделия
- Зачеты
- Концерты
- Отчеты
- Итоговые занятия
- Открытые занятия
- Поступление выпускников в профессиональные учреждения по профилю
- Диагностические карты
- Тесты
- Аналитические справки
- Портфолио
- Защита творческих работ



Учебный план Программы

Учебный план программы по каждому году обучения включает в табличной форме:

- общий перечень разделов или тем,
- количество часов по году обучения,
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические, практические и дистанционные (в случае использования дистанта),
- формы аттестации или контроля.

!!! *В случае реализации программы с применением дистанционных (электронных) технологий в учебный план необходимо внести изменения отражающие то количество часов, которое планируется вести дистанционно.*



Формы реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

- Очная;
- Очно-заочная;
- Заочная (дистанционная).



Структура рабочей программы

- Титульный лист;
- Задачи **на текущий год** освоения программы(задачи разных лет обучения должны формироваться из общих поставленных задач в программе с учетом года обучения);
- Планируемые результаты на **данном этапе освоения программы**;
- Особенности данного (каждого) года обучения;
- Календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу);
- Содержание обучения – раскрывается через описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.



Порядок создания рабочей программы, ее содержание и структура закрепляются локальным актом образовательной организации.

В случае реализации программы **с применением дистанционных (электронных) технологий** в календарно-тематическом планировании в графе формы контроля необходимо указывать **форму-дистанционно**.

В **календарно-тематическом планировании** необходимо **детализировать виды деятельности** на занятиях (не повторять название темы учебного плана, тезисно расписывать подтемы данного занятия).

!!!! В **содержании** программы необходимо **максимально полно расписать темы учебного плана** с полным раскрытием наполнения занятия (названием упражнений, указанием методов, техник, детализации репертуара и т.д.)

Раскрывать содержание тем следует в порядке их представления в учебно-тематическом плане (**теория и практика**).



Оценочные и методические материалы

Оценочные и методические материалы
содержат основные составляющие УМК:

- ***педагогические методики и технологии,***
- ***дидактические материалы,***
- ***систему контроля*** результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов обучения, а также их периодичности,
- ***информационные источники,*** используемые при реализации программы.

!!!В этом году планируется расширить эту часть программы, в данный момент ведется подготовительная работа по расширения УМК с учетом направленности программ.



Диагностика результативности

Диагностика результативности

по дополнительным общеобразовательным программам может проводиться

в формах, определенных Учебным планом, как составной частью образовательной программы,

и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

!!! Разработчик программы может добавлять в раздел «Оценочные и методические материалы» свои уникальные материалы, разработки, диагностику или использовать методику, предложенную методической службой учреждения.



Методические материалы

Методическое обеспечение программы включает

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, конкурсов, конференций и т. д.),
- дидактический и лекционный материал,
- методики по исследовательской работе,
- тематику опытнической или исследовательской работы и т.д.

Информационные источники, используемые при реализации программы, оформляются на отдельном листе под заголовком – «**Литература**» и состоит из списка литературы, рекомендуемой разработчиком программы педагогам, родителям и детям (если в этом есть необходимость).

Список электронных образовательных ресурсов, используемых при составлении программы оформляется под заголовком – «**Электронные ресурсы**».



Материалы для дистанционной работы

Материалы для дистанционной работы необходимо подготовить для сдачи в следующем формате:

- Общая папка с ФИО педагога, названием программы(с пометкой «дистанционная работа», годом обучения.
- Внутри общей папки должны располагаться папки с материалами для дистанционной работы **по каждому запланированному занятию** (файлы word, аудио, видео, презентации и др.) с указанием темы занятия.
- **Количество внутренних папок** должно соответствовать количеству занятий, запланированных в Учебном плане, как дистанционные.



Оформление программы

Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Таблицы вставляются непосредственно в тексте. Автоподбор по ширине окна.

Текст набирается в редакторе Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал – множитель 1,2, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля по 2 см с каждой стороны; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Список литературы оформляется по ГОСТУ Р 7.0.5- 2008.



Правила оформления текста в редакторе Microsoft Word

Размер страницы	A4
Ориентация	Книжная, в тексте допускаются таблицы (Автоподбор по ширине окна) в альбомном варианте
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	По 2 см с каждой стороны
Выравнивание текста	по ширине
Абзацный отступ	1,25 Не использовать для установления абзацного отступа клавишу Пробел и табуляцию!
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта: 12.
Межстрочный интервал	Множитель 1,2
Нумерация страниц	Снизу по правому краю, кегль 12, Times New Roman Текст начинается со 2-й страницы (особый колонтитул для первой страницы). Титульный лист не нумеруется
Автоматическая расстановка переносов	Есть
Пробелы	Не ставить лишних пробелов между словами. Перед знаками <, >, =, +, -, %, №, единицами измерения, инициалами и после них ставится пробел. В числовом промежутке перед тире и после него пробелы не ставятся: Пример: 23–30, XIX–XX, 1890–1896
Не допускать висячих строк , т. е. 1) одной строки из абзаца на следующей странице; 2) трех-четырех букв в строке. Пример: Вот так. Слово «так» надо подтягивать на предыдущую строку.	1) Устраняется уплотнением межстрочного интервала. 2) Может устраняться уплотнением межбуквенного интервала нескольких слов в предложении не более чем на 0,3 пункта. Шрифт – интервал – уплотненный – 0,3
Кавычки	Используются русские кавычки: « », НО: для текстов и слов на английском языке – “ ” или " "
Заголовки	Жирный шрифт. В конце точек нет. Главы – ПРОПИСНЫМИ буквами, заголовки – строчными буквами, подзаголовки – строчными буквами курсивом. В заголовках абзацный отступ – по центру, нет переносов. Предлоги, союзы располагаются на второй строке заголовка.
Сноски (ссылки)	Должны быть на 2 кегля меньше размера основного текста (если текст - 12 кегль, то сноски – 10 кегль) Тире между частями описания в библиографических ссылках отсутствует (это допускается ГОСТ Р 7.0.5-2008).
Библиографический список (Литература)	Имеет заголовок Литература Важно! Список литературы (ГОСТ 7.1-2003) и сноски (ГОСТ Р 7.0.5-2008) оформляются по-разному. Во всем списке в нужных местах должно быть тире –, а не дефис -

