

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский техникум транспорта и сервиса»

Утверждено приказом
КГАПОУ «КТТиС»
от 13.01.2022 № 2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММАХ**

г. Красноярск
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах (далее – Положение) определяет требования к содержанию и структуре дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП), а также порядок их утверждения и обновления.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- письмом Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы));
- Уставом техникума и иными локальными нормативными актами.

1.3. Дополнительное образование представляет собой вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

1.4. ДООП должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

1.5. Образовательная организация реализует ДООП в течение всего учебного года, включая зимние каникулы.

1.6. К освоению ДООП допускаются студенты техникума без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2. Содержание ДООП

2.1. Содержание ДООП и сроки обучения по ним определяются образовательной организацией.

2.2. Содержание ДООП ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. Проектирование содержания ДООП осуществляется педагогическими работниками в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением образовательного компонента.

2.4. Основным принципом проектирования и реализации ДООП является разноуровневость, что предполагает реализацию параллельных процессов освоения содержания программы на его разных уровнях углубленности, доступности и степени сложности, исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого обучающегося.

2.5. Содержание ДООП организуется в соответствии с принципом разноуровневости по следующим уровням сложности освоения:

- «начальный уровень»: предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы;
- «базовый уровень»: предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы;
- «продвинутый уровень»: предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы, а также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

Каждый обучающийся должен иметь доступ к любому из представленных уровней, что определяется его готовностью к освоению содержания ДООП.

3. Структура ДООП

3.1. Структура ДООП включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка (характеристика программы);
- содержание программы;
- формы контроля и оценочные материалы;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- список литературы.

3.2. Титульный лист программы (приложение 1) – первая страница, предваряющая текст ДООП и служащая источником основной информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации с указанием вышестоящей организации;
- гриф утверждения программы (с указанием № приказа, даты утверждения);
- название ДООП (должно отражать содержание программы), с указанием направленности (спортивная, техническая, туристско-краеведческая, художественная, социально-педагогическая);
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- автор-разработчик программы (Ф.И.О., должность);
- название города и год разработки программы;
- дополнительная информация.

3.3. Пояснительная записка (характеристика ДООП) отражает:

- направленность программы;
- язык реализации;
- уровень сложности освоения программы;
- актуальность программы;
- педагогическая целесообразность программы;
- цель программы;
- задачи реализации программы;
- категорию обучающихся в соответствии с уровнем сложности освоения программы;
- сроки реализации программы в соответствии с уровнем сложности освоения программы;
- форму организации образовательной деятельности и режим занятий в соответствии с уровнем сложности освоения программы;

– планируемые (ожидаемые) результаты (формулируются через перечисление знаний, умений, компетенций, которые сформируются в процессе освоения программы обучающимися).

3.4. Содержание ДООП представляется посредством:

- учебного плана (приложение 2);
- календарно-тематического плана (приложение 3).

3.5. Формы контроля и оценочные материалы ДООП включают в себя описание:

– видов контроля реализации программы – вводного (при необходимости), текущего, промежуточного и итогового контроля на основании локального нормативного правового акта образовательной организации;

– форм проведения контроля – проекты, творческие задания, конкурсы, выставки, выступления и т.д.;

– средств контроля (тесты, творческие задания, вопросы и т.д.), которые позволяют определить степень достижения планируемых результатов);

– критериев и форм оценивания образовательных результатов.

3.6. Организационно-педагогические условия реализации ДООП характеризуются:

- кадровым обеспечением;
- материально-техническим обеспечением;
- учебно-методическим и информационным обеспечением.

4. Общие требования к оформлению ДООП

4.1. Страницы текста ДООП должны соответствовать формату.

4.2. Тип шрифта: Times New Roman.

4.3. Шрифт основного текста — 14 пт.

4.4. Междустрочный интервал — одинарный.

4.5. Выравнивание основного текста — по ширине.

4.6. Разметка страницы:

- титульный лист — ориентация книжная;
- основной текст ДООП — ориентация книжная;
- приложения — ориентация альбомная или книжная.

4.7. Параметры страницы:

- верхнее поле — 3 см,
- левое и правое — 2 см,
- нижнее — 1,5 см.

4.8. Заголовки оформляются по центру при помощи средств Word, начертание шрифта — полужирный.

4.9. Абзацы в тексте 1,25 см, выполняются с помощью средств Word.

4.10. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Шрифт текста в таблице — 12-14 пт.

4.11. Нумерация страниц — сквозная. Титульный лист не нумеруется.

5. Порядок утверждения и обновления ДООП

5.1. Проект ДООП рассматривается на заседании профильной методической комиссии и, в случае одобрения (решение методического Совета), передается вместе со всем комплектом документов в методический кабинет техникума для осуществления внутренней экспертизы.

5.2. Проект ДООП рассматривается заместителями руководителя образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Утвержденные ДООП допускаются к реализации.

5.4. ДООП ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.5. Все вносимые в ДООП изменения и дополнения обсуждаются на заседании профильной методической комиссии и фиксируются в листе регистрации изменений.

6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. После утверждения Положения или изменений, внесённых в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.

6.3. Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.

Титульный лист

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский техникум транспорта и сервиса»

Рассмотрено
на заседании методического
объединения _____
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

Утверждено
Приказ № ____
от _____ 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**
Направленность
«Наименование программы»

Возраст обучающихся: _____ лет,
Срок реализации: _____ года
Количество часов _____
Автор-разработчик:

Педагог дополнительного образования

Красноярск
20__ г.

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		всего	теория	практика	
1.					
2.					

Календарно-тематического плана

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля