

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
Совета ДШИ
протокол № 5_
«30» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
«ДШИ г. Печора»
Е.Р. Челпановская
«31» мая 2023 г.

Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительных общеобразовательных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «ДШИ г. Печора» и регламентирует порядок разработки и реализации программ дополнительного образования.

1.2. Программа дополнительного образования (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на Федеральных государственных требованиях, примерной, типовой или авторской общеразвивающей программе.

1.3. Программа является индивидуальным инструментом педагога, в котором тот отражает наиболее эффективные формы и методы организации образовательного процесса.

1.4. Функции 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 образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. В ДШИ реализуются два типа дополнительных общеобразовательных программ: предпрофессиональные и общеразвивающие.

1.6. Предпрофессиональные программы должны быть ориентированы на:

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;
- выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности; умению планировать свою домашнюю работу; осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результата;
- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку наиболее одаренных из них к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

1.7. Общеразвивающие программы реализуются в ДШИ с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

Содержание общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разрабатываемой ДШИ самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

1.8. Учебный план предпрофессиональной программы состоит из обязательной и вариативной частей. Количество часов, наименования предметов основной части остаются неизменными. При формировании образовательным учреждением вариативной части ОП, а также при введении в данный раздел индивидуальных занятий необходимо учитывать исторические, национальные и региональные традиции подготовки кадров в области музыкального искусства, а также имеющиеся финансовые ресурсы, предусмотренные на оплату труда педагогических работников.

Вариативная часть предпрофессиональной программы (перечень учебных предметов и часов по ним), а также часы, отводимые на самостоятельную работу обучающихся по всем учебным предметам, устанавливаются ДШИ самостоятельно в пределах установленных ФГТ объемов максимальной и аудиторной нагрузки обучающихся.

1.9. Предпрофессиональные программы предполагают консультации и резервное время.

Консультации проводятся с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению

ДШИ. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени. В случае, если консультации проводятся рассредоточено, резерв учебного времени используется на самостоятельную работу обучающихся и методическую работу преподавателей. Резерв учебного времени можно использовать как перед промежуточной (экзаменационной) аттестацией, так и после ее окончания с целью обеспечения самостоятельной работой обучающихся на период летних каникул.

Резерв учебного времени можно использовать как перед промежуточной (экзаменационной) аттестацией, так и после ее окончания с целью обеспечения самостоятельной работой обучающихся на период летних каникул.

2. Структура дополнительной общеобразовательной программы

2.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя основные характеристики программы, организационно-педагогические условия ее реализации и формы аттестации, а именно:

1. Титульный лист (название программы).
2. Оглавление программы.
3. Пояснительная записка (характеристика программы).
4. Учебный (тематический) план.
5. Содержание программы.
6. Методическое обеспечение: описание методов, приемов, форм занятий и организации учебно-воспитательного процесса, дидактического материала, технического оснащения занятий, форм подведения итогов реализации программы.
7. Список литературы.
8. Календарный учебный график.

2.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее место в образовательном процессе, адресность. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения, в котором разработана дополнительная общеобразовательная программа (далее – программа);
- где, когда и кем утверждена программа;
- дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- название программы (по возможности краткое и отражающее суть программы);
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) программы;
- название города, населенного пункта в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

2.3. **Оглавление** указывает расположение разделов программы постранично.

2.4. **Пояснительная записка** раскрывает:

- направленность программы;

- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цели и задачи программы;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст и краткую характеристику детей, участвующих в реализации данной программы;
- объем и сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы обучения и режим занятий;
- вид программы (адаптированная, типовая, авторская);
- планируемые результаты и способы определения их результативности;
- формы аттестации, а также отслеживания и фиксации образовательных результатов;
- техническое оснащение занятий.

2.4.1. Цель и задачи программы.

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок типа: всестороннее развитие личности, создание возможностей для творческого развития детей, удовлетворение образовательных потребностей и т.п. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой из них.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность.

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

- образовательные задачи (развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.п.);
- развивающие (развитие личностных свойств – самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии);
- воспитательные (формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме).

Формулирование задач также не должно быть абстрактным; задачи должны быть соотнесены с планируемыми результатами.

2.4.2. Отличительные особенности программы:

- ведущие теоретические идеи, на которых базируется данная программа;
- ключевые понятия;
- этапы реализации программы, их обоснование и взаимосвязь.

2.4.3. Режим занятий:

- общее количество часов в год;
- количество часов и занятий в неделю;
- периодичность занятий.

2.4.4. Планируемые результаты и способы их проверки. В этой части пояснительной записки необходимо:

- сформулировать требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в результате освоения программы (т.е. что он должен знать и уметь);
- перечислить качества личности, которые могут быть развиты у детей в результате занятий;
- описать систему отслеживания и оценивания результатов обучения детей по данной программе: способы учета знаний, умений, возможные способы оценки личностных качеств обучающихся; в качестве таковых могут использоваться академические концерты, зачеты, экзамены, тесты, выставки, просмотры, конкурсы, учебно-исследовательские конференции и т.д.

Также более конкретные планируемые результаты должны быть прописаны по итогам каждого года обучения после раздела «Содержание программы».

2.5. **Учебный план** дополнительной общеобразовательной программы включает:

- перечень разделов и тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.
- формы аттестации и контроля.

2.6. **Содержание** дополнительной общеобразовательной программы раскрывается через описание тем. Раскрывать содержание тем следует в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Содержание следует излагать в виде констатации вопросов, выносимых на обсуждение. Изложение ведется в именительном падеже.

2.7. **Методическое обеспечение** программы:

- формы организации образовательного процесса: индивидуальная, мелко-групповая, групповая;
- формы организации учебного занятия (игра, беседа, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
- приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса,
- дидактические материалы;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- формы аттестации и оценочных материалов, которые содержат формы подведения итогов реализации программы и описание средств контроля (творческие задания, контрольные вопросы).

2.8. **Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

Должно быть приведено 4 списка:

нормативно-правовые документы;

основной список (включаются издания последних 5 лет);

дополнительный список;

интернет-ресурсы.

Элементы описания каждого произведения должны приводиться в соответствии требованиям к библиографическому описанию (в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска). Список литературы считается достаточным, если в каждом разделе присутствует не менее 5 источников.

2.9. Календарный учебный график – это составная часть дополнительной общеобразовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п.9), определяющая количество учебных недель, дней, даты начала и окончания учебных периодов. Календарный учебный график составляется на один учебный год. Календарный учебный график оформляется и прошивается отдельным документом. Все изменения в календарный учебный график вносятся приказом директора.

3. Оформление программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, кегль 14 (в объемных таблицах допускается 12, межстрочный интервал 1). Таблицы вставляются непосредственно в текст. Поля по всему документу: левое, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1 см. Отступ красной строки – 1,2. Используемые маркеры по всему документу должны быть в одном стиле. Допускается использование полужирного шрифта и курсива, если это оправдано содержанием. В заголовках точки в конце не ставятся. В учебном плане в таблице точки не ставятся нигде.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.3. Начиная с Оглавления программа нумеруется внизу страницы, справа таким же шрифтом, как и весь документ.

3.4. Каждый раздел программы начинается с нового листа согласно Оглавлению.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение, обсуждение и принятие Программы на заседании методического совета;

- утверждение директором по согласованию с педагогическим советом.

4.2. Программа утверждается в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения на весь срок реализации программы. Программа в ходе реализации может ежегодно корректироваться: вносятся изменения, уточнения и дополнения.

4.3. По истечении срока реализации общеразвивающих программ, при внесении изменений и дополнений к разделам программ, программы вновь рассматриваются, принимаются педагогическим советом и утверждаются директором учреждения.

4.4. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, решением педагогического совета накладывается резолюция о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.