

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от «22» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  Алексеева А.Ю.

Приказ № 15-ОД от «22» июня 2023 г.

Приложение 3



ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Ленинградский областной центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи»

Ленинградская область
д. Юкки
2023 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. N 678-р);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629);
- Уставом ГБУДО «ЛЮ ППМС-центр» (далее - Центр) и другими локальными актами Центра.

1.2 Положение определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее-образовательных программ) реализуемых в Центре.

1.3 Образовательная программа разрабатывается педагогом Центра как комплекс основных характеристик образования, отражающих концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности и ее результативности.

2 Цель и задачи

2.1 В соответствии с направлениями деятельности Центра, целью разработки и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ является профилактика отклонений в развитии ребенка, коррекция и компенсация имеющихся психофизических нарушений в соответствии с реальными возможностями ребенка исходя из структуры его нарушения, познавательных потребностей и возможностей.

2.2 Основными задачами являются:

- повышение познавательной активности детей;

- развитие основных психических процессов (внимания, памяти, мышления, речи и т.д.);
- коррекция эмоционально-личностного сферы;
- развитие произвольной регуляции деятельности;
- развитие коммуникативных навыков;
- формирование навыков социально-бытового ориентирования;
- формирование системы знаний и умений, обеспечивающих интеграцию личности в современное общество;
- содействие родителям (законным представителям) в решении вопросов обучения детей, создании необходимых условий для реализации индивидуальных способностей и потенциальных возможностей ребенка.

3 Структура образовательной программы

3.1 Программа включает в себя следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Основные характеристики программы:
 - Пояснительная записка
 - Направленность (профиль) программы
 - Актуальность программы
 - Особенности программы
 - Адресат программы
 - Объем программы
 - Форма обучения
 - Методы обучения
 - Тип занятия
 - Формы проведения занятий
 - Срок освоения программы
 - Режим занятий
 - Нормативно-правовые основания программы
 - Цель и задачи программы
 - Содержание программы

- Учебный план
- Учебно-тематический план
- Планируемые результаты
- Организационно-педагогические условия
- Календарный учебный график
- Материально-технические условия реализации программы
- Формы аттестации. Система оценки результатов освоения программы
- Методические материалы
- Список литературы

3.2 На титульном листе указывается: наименование образовательной организации, осуществляющей реализацию программы, гриф утверждения программы, вид программы, её название, направленность (профиль), срок реализации программы, ФИО и должность разработчика (-ов)/составителя (ей) программы, год утверждения программы (форма представлена в приложении 1).

3.3 Основные характеристики программы

3.3.1 Пояснительная записка содержит:

Направленность- социально-педагогическая;

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

Отличительные особенности (при наличии) - характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

Адресат программы - характеристика категории обучающихся по программе;

Объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;

Формы обучения – очная;

Методы обучения – словесные, наглядные, практические;

Тип занятия – диагностический, комбинированный, практический;

Формы проведения занятий – беседа, наблюдение, обсуждение, занятие-игра, игра сюжетно-ролевая, консультация, практическое занятие, творческая мастерская, праздник и другие;

Срок освоения программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;

Режим занятий – 30 минут, 45 минут, 60 минут.

3.3.2 Нормативно-правовые основания программы – перечисление нормативно-правовых документов, регламентирующих осуществление деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

3.3.3 Цель и задачи программы обучения должны отражать современные тенденции развития дополнительного образования, содержать описание конкретных функций, умений, навыков, требующих формирования, развития или коррекции. Достижение цели должны раскрываться через следующие группы задач: обучающие, формирующие, развивающие и воспитательные.

3.3.4 Содержание программы состоит из:

3.3.4.1 Учебного плана, содержащего реферативное описание разделов, количество теоретических и практических часов;

3.3.4.2 Учебно-тематического плана в виде таблицы, включающую перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий. К учебно-тематическому плану допускается приложение листа коррекции. Форма учебно-тематического плана – Приложение 2.

3.3.5 Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершении.

3.4 Организационно-педагогические условия

3.4.1 Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебных периодов, количество учебных недель. Календарный учебный график является обязательным приложением к образовательной программе, составляется на каждый учебный год, закрепляется локальным актом ГБУДО «ЛО ППМС-центр» и размещается на сайте Центра.

3.4.2 Материально-технические условия реализации программы - необходимое материально-техническое обеспечение программы, особенности организации образовательного процесса.

3.4.3 Формы аттестации, система оценок результатов освоения программы разрабатываются индивидуально для определения результативности освоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы. Используемые формы контроля для определения результативности освоения программы: педагогическое наблюдение, беседа, самостоятельные высказывания, анализ результатов анкетирования, тестирования, опросов, выполнения учащимися заданий, участие обучающихся в мероприятиях. Для отслеживания результативности возможно использование дневников достижений обучающихся, карт оценивания результатов освоения программы, динамических карт наблюдения обучающихся, дневников педагогических наблюдений, портфолио учащихся, мониторинги результативности реализации программы.

3.4.4 Методическое обеспечение программы - обеспечение программы методическими видами продукции - указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии.

Виды возможной, для использования в образовательной программе, методической продукции: методическое руководство, методическое описание, методические рекомендации, методические указания, методическое пособие, методическая разработка, методическая инструкция.

Виды возможных, для реализации программы, дидактических материалов:

Для обеспечения наглядности и доступности изучаемого материала педагог может использовать наглядные пособия следующих видов:

- естественный или натуральный;
- объемный;
- схематический или символический;
- картинный и картинно-динамический;
- звуковой;
- смешанный;
- дидактические пособия;
- аннотация, бюллетень, информационно-методический сборник, статья, реферат, доклад, презентация, тезисы выступлений на конференции и др.

3.5 Список литературы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

4 Требования к оформлению образовательной программы

4.1 Образовательная программа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм).

4.2 В оформлении всех структурных элементов и частей работы следует придерживаться единообразного стиля.

4.3 Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении таблиц, приложений.

4.4 Цвет шрифта – чёрный.

4.5 Текст работы должен быть напечатан с полуторным междустрочным интервалом и размером шрифта Times New Roman 12-14 пунктов.

4.6 В сносках, в подписях к таблицам и изображениям можно использовать меньший кегль шрифта (вплоть до 10-го).

- 4.7 Текст работы следует выполнять, устанавливая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен пяти знакам (1,25 см), выравнивание текста – по ширине.
- 4.8 На титульном листе указывается полное наименование Учреждения, гриф утверждения программы, вид программы, её название, направленность (профиль), возраст обучающихся, срок реализации программы, автор-составитель (должность, ФИО), год утверждения программы.
- 4.9 Текст программы разделяют на разделы и подразделы. Внутри подразделов выделяют пункты, которые при необходимости могут быть разделены на подпункты.
- 4.10 Для нумерации следует использовать арабские цифры.
- 4.11 При нумерации разделов, подразделов и пунктов после цифр точка не ставится.
- 4.12 Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).
- 4.13 Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаются.
- 4.14 Если заголовок состоит из двух предложений, они разделяются точкой.
- 4.15 Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 15 мм, т. е. одна пустая строка при полуторном интервале. Заголовок главы от заголовка подраздела отделяется расстоянием в 8 мм (двойной интервал).
- 4.16 Заголовки можно выделять полужирным начертанием, но нельзя подчёркивать.
- 4.17 Нумерация страниц сквозная.
- 4.18 Цифры используются арабские.
- 4.19 Титульный лист подвергается общей нумерации, но номер на нём не проставляется.
- 4.20 Точка после номера страницы не ставится.

4.21 Номер страницы проставляется в нижней части листа (в центре или справа).

4.22 Нумерация приложений. Если приложение является частью образовательной программы, используется сквозная нумерация. Если приложение объёмное, его можно оформить отдельно (в этом случае для приложения рекомендуется создать специальную страницу «Содержание»).

4.23 Обнаруженные в работе опечатки, описки, графические неточности допускаются ис-

правлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской (корректором) с нанесением на том же месте исправленного текста (изображения) печатным или рукописным способом (черной пастой, чернилами или тушью).

4.24 Образовательная программа должна быть прошита с указанием числа листов (прописью), быть заверенной подписью руководителя и печатью Учреждения.

5 Порядок разработки и утверждения образовательной программы

5.1. Образовательная программа разрабатывается педагогом Центра самостоятельно. В случае необходимости методисты Центра осуществляют индивидуальное консультирование в процессе разработки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

5.2. Образовательная программа:

- принимается на Педагогическом совете,
- утверждается приказом / распоряжением директора Центра.

5.3. Корректировка и доработка образовательной программы проводится ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы до начала учебного года.

5.4. Коррективы в образовательную программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации образовательной программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов.

5.5. Экспертиза и утверждение вновь разработанных и скорректированных образовательных программ проводится до 1 сентября текущего года.

5.6. После утверждения один экземпляр образовательной программы хранится у заместителя директора, одна копия размещается на сайте Учреждения, и копии (в электронном виде) - у педагогов.

5.7. Тексты образовательных программ хранятся в течение всего срока их реализации.

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

Принято
Педагогическим советом
протокол от _____ г. № ____

Утверждено
Директор _____ Алексеева А.Ю.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»

Направленность программы – социально-гуманитарная

Возраст обучающихся – _____ лет

Срок реализации – _____

Авторы-составители:
должность, ФИО

Ленинградская область
20__ г

Учебно-тематический план

№	Наименование разделов/ тем занятий	Кол- во часов	В том числе		Форма контроля
			Теор.	Прак тич.	
1					
2					
...					
Итого					