

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
"Эколого-биологический центр"

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППК

 — А.В. Савчук

10.04. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»
Н.Л. Мишнёва

приказ № 75
от 10.04 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Эколого-биологический центр»
(регистрационный № 18 / 2023)

г. Симферополь

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого- биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр» (далее - Центр) разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09.12.2021 № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»;

- Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые), разработанных Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет». ФГАУ «Федеральный институт развития образования» и АНО дополнительного профессионального образования «Открытое образование», письмо от 18.11.2015 г. № 09-3242;

- Устава Центра.

1.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее - Программа) это нормативный документ, в котором определяются концепция, цели и задачи, учебный план, формы, методы и технологии реализации дополнительного образования по естественнонаучному направлению на весь период. Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом детей.

2. Требования к структуре Программы

Структура Программы включает следующие структурные компоненты:

Титульный лист

1. Комплекс основных характеристик Программы

- 1.1. Пояснительная записка.
- 1.2. Цель и задачи Программы.
- 1.3. Воспитательный потенциал Программы.
- 1.4. Содержание Программы.
- 1.5. Планируемые результаты.
- 2. Комплекс организационно-педагогических условий**
- 2.1. Календарный учебный график.
- 2.2. Условия реализации Программы.
- 2.3. Формы аттестации.
- 2.4. Список литературы.
- 3. Приложения**
- 3.1. Оценочные материалы.
- 3.2. Методические материалы.
- 3.3. Календарно-тематическое планирование.
- 3.4. Лист корректировки.
- 3.5. План воспитательной работы.

Титульный лист (приложение 1)

На титульном листе должно быть указано:

- наименование вышестоящего органа образования (Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым);
- наименование образовательного учреждения (Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Республики Крым «Эколого-биологический центр»);
- где, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- направленность Программы;
- адресат Программы (возраст детей, на которых рассчитана Программа);
- срок реализации Программы;
- уровень Программы;
- ФИО, должность разработчика Программы;
- место (город, населенный пункт) и год разработки Программы.

Комплекс основных характеристик Программы

Пояснительная записка

В пояснительной записке к Программе следует отразить:

- нормативно-правовую основу Программы;
- направленность Программы (естественнонаучная, социально-гуманитарная, туристско-краеведческая, художественная);
- актуальность Программы;
- новизну Программы;
- отличительные особенности Программы;
- педагогическую целесообразность Программы;
- адресат Программы;
- объем и срок освоения Программы;
- уровень Программы;
- формы обучения;
- особенности организации образовательного процесса;
- режим занятий.

Цель и задачи Программы

Цель должна быть связана с названием Программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели. При формулировке задач можно воспользоваться следующей классификацией:

- образовательные (предметные, обучающие);
- личностные (воспитательные);
- метапредметные (развивающие).

Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

Воспитательный потенциал Программы

В данном разделе Программы необходимо описать, через включение в какие коллективные общественно полезные практики учащиеся привлекаются к получению знаний, направленных для решение реальных проблем сообщества, страны. Должны быть указаны цель, задачи воспитательной работы, ожидаемые результаты, формы проведения воспитательных мероприятий, методы воспитательного воздействия.

Содержание Программы

Содержание Программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебного плана.

Учебный план (приложение 2) включает в себя перечень разделов и тем, количество часов по каждому разделу и теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий в пределах установленного на реализацию Программы времени. Время, отведённое на изучение той или иной темы или раздела, должно иметь обоснование.

Если Программа рассчитана более чем на один год обучения, то учебный план составляется отдельно на каждый учебный год.

Содержание учебного плана - реферативное описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме. Содержание учебного плана должно соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы.

Планируемые результаты

Планируемые результаты - это конкретная характеристика знаний, умений и навыков, которыми овладеет обучающийся. Планируемые результаты формулируются с учетом цели, задач и содержания Программы; определяют совокупность основных знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, которые учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по Программе.

Комплекс организационно-педагогических условий

Календарный учебный график (приложение 3)

Календарный учебный график составляется для каждой учебной группы и определяет количество учебных недель, учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов.

Условия реализации Программы

- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение.

Методическое обеспечение должно включать в себя:

- особенности организации образовательного процесса – очно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;

- методы обучения и воспитания;

- формы организации образовательного процесса (групповая, индивидуальная и др.);
- формы организации учебного занятия (беседа, выставка, игра, экскурсия, практическое занятие и др.);
- педагогические технологии;
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- дидактические материалы.

Формы аттестации

Формы аттестации перечисляются согласно учебному плану (зачет, творческая работа, выставка, конкурс и др.).

Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов (аналитический материал, аудио и видеозаписи, грамоты, готовая работа, материалы тестирования, отзывы детей и родителей и др.).

Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов (выставка, конкурс, олимпиада итоговый отчет, защита творческих работ и др.).

Список литературы

Список литературы должен включать:

- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, тестов, практических работ и т.д.;
- наглядный материал – альбомы, атласы, карты, таблицы;
- наличие ссылок на электронные ресурсы (локальные, удаленного доступа).

Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).

Оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок, в том числе и для интернет-ресурсов (ГОСТ 7.1-2008. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Приложения

Приложениями могут быть: оценочные материалы, методические материалы, календарно-тематический план, планы (сценарии) занятий, примеры заданий для учащихся, иллюстративный материал по тематике занятий, словарь специальных терминов с пояснениями, диагностические материалы (вопросы, задания, тесты, анкеты), дидактические материалы, план воспитательной работы (приложение 4).

Комплекты оценочных, методических, дидактических материалов, план воспитательной работы находятся на руках у педагога дополнительного образования.

Календарно-тематический план

Календарно-тематический план оформляется как приложение к Программе, разрабатывается составителем Программы на каждую учебную группу по утвержденной форме (приложение 5), согласуется с заведующим учебным отделом и предоставляется на утверждение директору Центра.

Календарно-тематический план хранится в администрации учебного отдела. Дубликат Календарно-тематического плана вкладывается в журнал планирования и учёта работы педагога дополнительного образования.

Корректировка календарно-тематического плана возможна в течение учебного года в зависимости от объективных обстоятельств (болезнь педагога, выездные конкурсы и семинары, сессии, курсы повышения квалификации педагога, изменение расписания и т.д.). В случае внесения корректив на основании служебной записки педагога издается приказ о внесении изменений в календарно-тематического план.

3. Требования к оформлению Программы

Программа должна иметь все разделы в соответствии со структурой.

1. Текст Программы набирается на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт текста – Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, межстрочный интервал 1,15; обычный, формат листа – А4, выравнивание – по ширине, отступ строки – 1,25 см.

2. Текст набирается единым шрифтом. Для оформления заголовков внутри текста использовать полужирное начертание. Переносы и пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

3. Поля: слева – 25 мм, справа – 15 мм, снизу и сверху – 20 мм.

4. Каждый структурный компонент печатается с новой страницы, содержание разделено на абзацы.

5. Сделать сноски на источники используемых цитат.

6. Графики, таблицы, диаграммы, схемы должны быть пронумерованы, иметь заголовки, их номер указывается в тексте непосредственно перед ними или могут быть представлены в приложении, кегль 12 пт.; межстрочный интервал 1.

Требования к нумерации страниц: страницы нумеруются последовательно, начиная с титульного листа, на титульном листе номер страницы не ставится; номер страницы располагается снизу справа.

Требования к заголовкам:

– заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится;

– заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;

– заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным;

– заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом, если есть подзаголовок – двумя.

4. Порядок рассмотрения и утверждения Программы

4.1. Порядок утверждения Программ включает три этапа:

- внутренняя экспертиза;

- рассмотрение и принятие на Методическом совете Центра;

- утверждение приказом директора Центра.

Утверждение Программ проводится в соответствии с Положением о порядке экспертизы и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5. Выполнение Программы

5.1. Администрацией ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением Программы.

5.2. В течение учебного года Программа должна быть вычитана в полном объеме.

5.3. Освоение Программы завершается в конце учебного года итоговой аттестацией, проводимой в форме: турниров, конференций, походов, конкурсов, выставок, открытых занятий и мероприятий и т.д.

5.4. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за реализацию Программы в соответствии с календарно-тематическим планом. В случае изменения дат проведения занятий по уважительным причинам педагог дополнительного образования вносит соответствующую запись в пункт Примечание календарно-тематического плана и заполняет Лист корректировки Программы (приложение 6).

5.5. Корректировка дополнительных общеразвивающих программ проводится в случаях:

- приостановки образовательного процесса по приказу Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым (по эпидемиологическим показателям, природным факторам и т.п.);

- при участии педагога дополнительного образования в семинарах, конференциях, нахождения в командировке и т.д.;

- больничного листа педагога дополнительного образования;

- курсовой подготовки/повышения квалификации педагога дополнительного образования;

- увольнения педагога дополнительного образования в течение учебного года.

5.6. При корректировке Программы разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы.

Корректировка может быть осуществлена:

- путем слияния близких по содержанию тем;

- за счет использования резервных часов (не более 10 % от общего количества часов), предусмотренных для повторения и обобщения программного материала.

Запрещается уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

6. Общий порядок хранения Программ

6.1. Все Программы, реализуемые в текущем учебном году, хранятся в Центре. Дубликат Программы остается у педагога дополнительного образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Центра.

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение о дополнительных общеразвивающих программах Центра (или изменения и дополнения к нему) действует до его отмены и введения нового Положения.

**Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Республики Крым
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

Рассмотрено на заседании
Методического совета
ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

_____ Н.Л. Мишнёва

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Юные экологи»**

Направленность: туристско-краеведческая
Возраст учащихся: 7 – 10 лет
Срок реализации программы: 1 год
Уровень: стартовый

Составитель:
Петрова Мария Петровна
педагог дополнительного образования
ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

Симферополь, 2023

Пример оформления учебного плана

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование раздела, темы	Всего часов	Теория	Практика	Форма аттестации/ контроля
1	Вводное занятие. Входная диагностика	2	1	1	Тестирование
	Раздел 2: Живопись	26	6	20	
2	Цветовые оттенки основных цветов	8	2	6	Тестирование
3	Королева Кисточка и волшебные превращения красок.	10	2	8	Индивидуальные творческие задания
4	Праздник тёплых и холодных цветов.	6	2	4	Индивидуальные творческие задания
	Промежуточная аттестация	2	-	2	Выставка творческих работ
	Раздел 3:				
	Итоговая аттестация	2	-	2	Выставка творческих работ
	Резервные часы. Повторение и обобщение по теме.....	14	-	14	Выставка творческих работ
	Итого	144	44	100	

Пример оформления календарного учебного графика

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

Учебное объединение _____

Учебный год _____

№ группы	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов в неделю	Количество учебных часов в год	Режим занятий (х раз/в неделю по х часов)
1	01.09.2021	30.06.2022	41	4 ч	160 ч	2 р/нед. по 2 часа
2	03.09.2021	28.06.2022	42	2 ч	82	1 р/нед. по 2 часа

Рассмотрено на заседании

«УТВЕРЖДАЮ»

Методического совета

Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.

ГБОУ ДО РК

Директор ГБОУ ДО РК

«Эколого-биологический центр»

«Эколого-биологический центр»

Протокол № ___ от _____ 20__ г.

_____ Н.Л. Мишнёва

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

учебного объединения

«Юный биолог»

на 20__ /20__ учебный год

Петрова Мария Петровна

педагог дополнительного образования

ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический центр»

Симферополь, 2023

ФОРМА
КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(для каждой образовательной программы)

№ п/п	Название мероприятия	Направление	Сроки проведения

Рассмотрено на заседании
Методического совета
ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.
Директор ГБОУ ДО РК
«Эколого-биологический центр»

Протокол № ___ от _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

на _____ учебный год
группа № _____

Педагог дополнительного образования
ГБОУ ДО РК «Эколого-биологический
центр»:

Количество часов в неделю ___ / на год _____

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (образец)

на _____ учебный год

№ п/п	Тема занятия, раздел программы Содержание работы (на каждое занятие)	Кол-во часов	Дата по расписанию		Примечание (корректировка)
			По плану	По факту	
Введение (2 часа)					
1.	Введение. История биологии. Знакомство с лабораторной посудой и микроскопом. Лабораторная работа № 1. Строение микроскопа. Работа с фиксированными препаратами.	2	03.09		

ТЕМА 1. Анатомия растений (18 часов)					
2.	История ботаники. Иерархическое строение царства Растения. Значение растений в природе и жизни человека.	2	10.09		
3.	Особенности строения растительной клетки. Лабораторная работа № 2. Изучение строения растительной клетки кожицы лука (традесканции) под микроскопом. Явления плазмолиза и деплазмолиза.	2	17.09		
4.					
5.	Резервные часы: Повторение и обобщение по теме «Анатомия растений»	8			
		2	17.06		
6.	Экскурсия в садово-парковый центр»	2	17.06		
	И т.д.				
	ВСЕГО:	82			

Педагог дополнительного образования

Подпись

/

расшифровка подписи

**Лист корректировки
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

(название программы)

№ занятия по КТП	Тема занятия	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Причина корректировки	Корректирующее мероприятие	Согласование с заведующим учебным отделом (подпись)