Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета,
протокол от 30.06.2023 г. № 5

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 39 BF 96 C0 80 50 5A 98 30 C2
Владелец: *Шинкевич Янина Вячеславовна*
Действителен: *до 14.06.2026*

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКУ «ППМС-центр»
от 31.08.2020 г. № 89
(с изменениями от
30.06.2023 г. № 24)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Муниципального казённого учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа
(МКУ «ППМС-центр»)

МО «Кингисеппский муниципальный район»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительной общеобразовательной программе социально-гуманитарной направленности Муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Кингисеппа (далее - Учреждение) определяет требования к структуре, оформлению и содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы социально-гуманитарной направленности (далее - образовательная программа).

1.2.Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 668-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года» (ред. от 15.05.2023 года № 1230-р), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Образовательная программа формируются как комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических, форм аттестации, учебного плана, календарного учебного графика, оценочных и методических материалов и иных компонентов.

1.4. Содержание образовательной программы ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном и нравственном развитии;
- формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе.

2. Порядок разработки и утверждения образовательной программы

2.1. Образовательная программа разрабатывается педагогическим работником Учреждения самостоятельно.

2.2. Образовательная программа рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом Учреждения.

2.3. Образовательная программа ежегодно обновляются с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

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

2.5. Коррективы рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом Учреждения до начала учебного года.

2.7. Один экземпляр образовательной программы хранится у директора Учреждения, второй - у педагогического работника на рабочем месте, электронная копия размещается на официальном сайте Учреждения.

3. Структура образовательной программы

3.1. Образовательная программа включает в себя следующие компоненты:

Титульный лист программы

Основные характеристики программы

Пояснительная записка:

- направленность программы;
- актуальность программы;
- отличительные особенности программы;
- цель и задачи программы;

- адресат программы;
- объём программы;
- срок освоения программы;
- форма обучения;
- формы организации занятий;
- режим занятий.

Содержание программы:

- учебный план;
- учебно-тематический план.

Планируемые результаты программы

Организационно-педагогические условия

Календарный учебный график

Материально-техническое обеспечение программы

Методическое обеспечение программы

Формы аттестации обучающихся и система оценки результатов освоения программы

Список литературы

3.2. На титульном листе указывается (приложение 1):

- полное и сокращённое наименование Учреждения;
- гриф «рассмотрена», дата и номер протокола Педагогического совета учреждения;
- гриф «утверждена», дата и номер приказа Учреждения;
- вид программы;
- направленность программы;
- название программы;
- возраст адресата;
- срок реализации;
- фамилия, имя и отчество составителя программы (полностью);
- должность составителя программы;
- год разработки программы.

3.3. Основные характеристики программы

3.3.1. Пояснительная записка:

- Данная программа разработана согласно требованиям следующих нормативных документов (перечисляются действующие нормативные документы).
- Программа имеет социально-гуманитарную направленность.
- Актуальность программы - 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 программы - внесённые целесообразные изменения, отличающие программу от других (дополненные темы, разделы; применяемые на занятиях новые формы и методы; самостоятельно разрабатываемые диагностические, дидактические материалы и т.п.).
- Цель и задачи программы должны быть взаимосвязаны. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат. Программа ставит своей целью обучить, формировать навыки или компетенции, развить умения, способности и т.д.

  Задачи должны подразделяться на:

  образовательные - предполагают развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.;

  развивающие - предполагают развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.;

воспитательные - предполагают формирование активности личности, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни.

Задачи должны формулироваться глаголом совершенного вида: сформировать, научить, воспитать и т.п.

- Адресат программы - характеристика возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.
- Объем программы - количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы.
- Срок освоения программы - 1 учебный год.
- Форма обучения - очная.
- Формы организации занятий - групповые/индивидуальные.
- Режим занятий для детей дошкольного возраста - количество занятий (2 раза в неделю) и продолжительность занятий в день (30 минут для детей дошкольного возраста, 45 минут для детей школьного возраста).

3.3.2. Содержание программы включает:

- Учебный план составляется в виде таблицы и содержит перечень разделов, общее количество часов по разделам программы, в том числе количество теоретических и практических часов, форму контроля (приложение 2).
- Учебно-тематический план составляется в виде таблицы и содержит перечень разделов программы, тем занятий, общее количество часов по темам, в том числе количество теоретических и практических часов, форму контроля (приложение 3).
- В планируемых результатах необходимо сформулировать требования к знаниям и умениям, которые обучающийся должен приобрести в процессе занятий по программе, т.е. что он должен знать и уметь (см. образовательные задачи); компетенции, которые будут сформированы и

развиты, метапредметные результаты, которые приобретет обучающийся в процессе обучения по программе (см. развивающие задачи); личностные качества и результаты, сформированные и приобретаемые в процессе обучения по программе (см. воспитательные задачи).

3.4. Организационно-педагогические условия

- В календарном учебном графике устанавливаются начало и окончание учебного года, количество учебных недель и учебных дней, объём учебных часов, периоды и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, режим занятий и т.д.
- Материально-технические обеспечение программы - необходимые средства обучения (помещение, оборудование).
- Методическое обеспечение программы - методическая продукция, используемая в процессе обучения (программы, дидактические материалы, методики, пособия и др.); применяемые методы обучения и воспитания (словесные, наглядные, практические и др.).
- Формы аттестации обучающихся.
- Система оценки результатов освоения программы - описание системы оценки результатов освоения образовательной программы с учётом её специфики. Оценочные материалы включают различные диагностические материалы, разработанные критерии оценки.

3.5. Литература - указывается список научной и методической литературы, интернет-источников. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

4. Общие 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 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 TimesNewRoman 12-14 пунктов.

4.6. Текст работы следует выполнять, устанавливая размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 15 мм.

4.7. Текст программы разделяют на разделы и подразделы. Внутри подразделов выделяют пункты, которые при необходимости могут быть разделены на подпункты.

4.8. Для нумерации следует использовать арабские цифры.

4.9. Заголовки разделов следует располагать в левой части строки без точки в конце.

4.10. Заголовки можно выделять полужирным начертанием, но нельзя подчёркивать.

4.11. Номер страницы проставляется в нижней части листа справа.

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

Приложение 1

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета,
протокол от г. №

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МКУ «ППМС-центр»
от г. №

Дополнительная общеразвивающая программа социально-гуманитарной направленности

«Развитие творческого мышления»

Возраст адресата _____
Срок реализации программы _____

Составитель: специалист МКУ «ППМС-центр»

год

Приложение 2

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов	В том числе		Формы контроля
			теоретических	практических	
1.					
2.					
3.					
4.					
Всего					

Приложение 3

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов/тем занятий	Количество часов	В том числе		Формы контроля
			теоретических	практических	
1.	Наименование раздела				
1.1.	Наименование темы занятий				
1.2.					
2.					
2.1.					
2.2.					
Всего					