

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» Всероссийское общество слепых**

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 14.08. 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ЦРС ВОС  
С.И. Степанов  
«14.08.» 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе для взрослых инвалидов по зрению**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ЦРС ВОС;

**1.2.** Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устава ЦРС ВОС

**1.3.** Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее - ДООП) является локальным нормативным актом Центра реабилитации слепых ВОС (далее - Учреждение) и представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

#### **2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

**2.1.** ДООП должна быть построена на принципах конкретности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём.

**2.2.** Проектирование и реализация ДООП должны строиться на следующих основаниях:

- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся взрослых инвалидов по зрению;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- ориентация на метапредметные и личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;

**2.3.** ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются. ДООП могут быть направлены на формирование и развитие творческих способностей взрослых инвалидов по зрению, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени, обеспечение их адаптации к жизни в обществе в условиях зрительной депривации, профессиональную ориентацию.

**2.4.** Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым преподавателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

**2.5.** Объем и сроки освоения программы определяются на основании учебного плана, а также с учетом индивидуальных потребностей обучающихся.

**2.6.** Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание программы;
- планируемые результаты обучения;
- календарно-тематический план
- условия реализации программы
- список литературы;
- приложения

**2.7.** Содержание структурных компонентов программы.

**2.7.1.** *Титульный лист программы* – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа директора об утверждении программы;
- название программы;
- направленность программы;
- контингент обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы;

- город;
- год разработки программы.

### **2.7.2. Пояснительная записка (общая характеристика программы):**

- *нормативно-правовая основа*
- *направленность программы* - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;
- *актуальность программы* – своевременность, современность программы;
- *отличительные особенности программы* – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- *адресат программы* – примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- *объем программы* – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- *формы обучения* (очная, заочная, очно-заочная);
- *срок освоения программы* определяется содержанием программы – количество недель, месяцев, часов, необходимых для ее освоения;
- *режим занятий* – периодичность и продолжительность занятий.
- *цель и задачи программы.* Цель может быть направлена на формирование (развитие) определенных навыков самостоятельной жизни обучающегося, социализацию человека в обществе, развитие творческих способностей через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования. *Задачи* должны соответствовать содержанию, формам и методам образовательной деятельности: *воспитательные* (ценностные ориентации, личностные качества, которые будут сформированы); *развивающие* (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получат развитие); *обучающие* (что узнает обучающийся, освоив программу, чем овладеет, чему научится и т.д.).

### **2.7.3 Содержание программы:**

- *учебный план* – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме;
- *содержание учебно-тематического плана* – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

**2.7.4. Планируемые результаты** – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

**2.7.5. Календарный учебный график** – это составная часть образовательной программы, определяет количество учебных недель и количество учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов; календарный учебный



график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы и составляется для каждой группы.

**2.7.6. Календарно-тематическое план** (далее-КТП) составляется ежегодно на каждую группу обучения

**2.7.7. Условия реализации программы.**

**Материально-техническое обеспечение**

В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень инструментов, приборов, т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося, требования к специальной одежде обучающихся.

**Методическое обеспечение**

В данном пункте указывается: обеспечение программы учебно-методическими материалами по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения;

**2.7.8. Формы аттестации** – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, отчетные концерты, открытые уроки: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

**2.7.9. Список литературы**

**2.7.10. Приложения. Оценочные материалы** – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов (тесты, вопросы к зачету и т. п.).

### **3. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

**3.1.** ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении, проходит внутреннюю экспертизу:

- 1) обсуждение программы на методическом объединении;
- 2) рассмотрение программы на Педагогическом совете учреждения.

Утверждение ДООП осуществляется приказом генерального директора учреждения на основании решения педагогического совета.

**3.2.** Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, соответствие требованиям данного Положения, системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, возможность реализации программы, стиль и логичность изложения, оформление программы.

**3.3.** Учреждение ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

### **4. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы**

**4.1.** ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе

**4.2.** Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком и календарно-тематическим планированием.

**4.3.** При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается генеральным директором учреждения.

**4.4.** Корректировка ДООП осуществляется педагогом, реализующим программу, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

**4.5.** Скорректированная программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

## **5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

**5.1.** Оригинал ДООП находится у заместителя директора по учебной работе, копия ДООП у педагога.

**5.2.** Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

## **6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

**6.1.** Программа должна быть набрана шрифтом Times New Roman размер шрифта 14. Межстрочный интервал – одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое поле – 1,5 см, левое – 2 см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине. Листы формата А 4.

**6.2.** ДООП скрепляется и заверяется печатью учреждения и подписью руководителя.

## **7. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

**7.1.** Педагоги дополнительного образования могут использовать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией учреждения.

**7.2.** Учреждение реализует ДООП в течение всего учебного года с использованием кадровых и материальных ресурсов учреждения.

**7.3.** Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации, а также объективность контроля достижений учащихся.

**7.4.** В процессе образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагог ведет утвержденную в учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

**7.5.** ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.