



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Утверждаю

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от 31.01.2022

Директор ОБПОУ «КБМК»

В.В. Игнатенко

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся
Протокол № 1
от «28» 01 2022 г.



01 20 22 г.

Принято
на заседании Совета обучающихся
Протокол № 1
от «24» 01 2022 г.

Принято
на заседании Совета родителей
Протокол № 1
от «18» 01 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский базовый медицинский колледж»

П ЗВР.102-2022

(Издание 2)

Введён в действие

Приказом от «11» 02 2022 г. № 30

Дата введения «01» 02 2022 г.

Срок действия до «31» 01 2027 г.

Введён: взамен П ЗУР.102-2020 «Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж», введенного приказом директора от 30.12.2020 № 124.

Курск - 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
3.1 Термины и определения	3
3.2 Сокращения и обозначения	3
4 Общие положения	3
5 Требования к содержанию и структуре ДООП.	3
6 Утверждение ДООП.	6
7 Ответственность и контроль реализации ДООП.	6
8 Хранение ДООП.	6
Приложение А (обязательное) Титульный лист ДООП	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

1. Область применения.

1.1 Настоящее «Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее - ОБПОУ «КБМК», Колледж) регламентирует порядок разработки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ОБПОУ «КБМК»

2. Нормативные ссылки.

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 N 09-3242 «О направлении информации (вместе с Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы));
- Устав колледжа;
- «Положение об УМК».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

Дополнительное образование вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа - это нормативный локальный документ, представляющий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

3.2 Сокращения и обозначения

ДО – дополнительное образование

ДООП - дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

ЗВР – заместитель директора по воспитательной и социальной работе

Педсовет - педагогический совет.

4. Общие положения.

4.1 ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

Запрещается использование при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

4.2 В зависимости от потребностей обучающихся, в Колледже могут реализоваться ДООП следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

5. Требования к содержанию и структуре ДООП.

5.1. Проектирование содержания ДООП осуществляется педагогом ДО в соответствии с направлением программы-

5.3. При проектировании программы учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал Программы должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

- "Стартовый уровень". Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы.

- "Базовый уровень". Предполагает использование специализированных предметных знаний, умений, компетенций, формирование навыков на уровне практического применения.

- «Продвинутый уровень». Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

5.5. Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации образовательной деятельности в рамках системы дополнительного образования в Колледже и включает в себя следующие структурные компоненты: Титульный лист.

1. Пояснительная записка (характеристика программы).

2. Комплекс основных характеристик программы:

-учебный план;

-календарный учебный график;

-планируемые результаты;

-формы аттестации;

- рабочая программа воспитания + календарный план воспитательной работы;

-оценочные материалы;

-методические материалы.

3. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- форма и режим занятий;

- формы и методы обучения;

- материально- технические условия.

4. Список литературы.

Приложение к ДООП. Календарно-тематический план.

5.6. Содержание структурных компонентов программы.

5.6.1. *Титульный лист программы* – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа (*Приложение А*).

На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;

- когда, где, кем рассмотрена и утверждена программа;

- название программы;

- направленность программы

- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;

- срок реализации программы;

-ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы);

- город, в котором реализуется программа;

- год разработки программы.

5.6.2. *Комплекс основных характеристик программы.*

5.6.2.1. *Пояснительная записка (общая характеристика программы):*

- *направленность программы* - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;

- *форма организации содержания и процесса педагогической деятельности* –

комплексные, интегрированные, групповые, индивидуальные.

- *уровни реализации программы* - стартовый (начальный, ознакомительный), базовый (основной, общекультурный), или продвинутый (углубленный, профессионально-ориентированный);

- *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, лет, необходимых для ее освоения;

- *режим занятий* – периодичность и продолжительность занятий.

5.6.2.2. Цель и задачи программы:

Цель может быть направлена на развитие определенных способностей обучающегося; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития в целом; формирование высоких духовных качеств нового поколения средствами различных направлений развития личности обучающегося, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию обучающегося в обществе.

Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: *воспитательные* (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); *развивающие* (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); *обучающие* (что узнает обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.).

5.6.2.3. Содержание программы:

- *учебный план* – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме. В данной таблице прописываются только основные разделы (темы, блоки, модули) программы.

Учебный план реализации ДООП « _____ »

Наименование основных разделов (темы, блоки, модули)	Количество учебных часов			Формы ПА
	Всего	Теория	Практика	

- *содержание занятий* – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

5.6.2.4. *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.

5.6.2.5 Прогнозируемые результаты реализации ДООП

В данном разделе программы указываются:

- прогнозируемые результаты;

- ресурсы обеспечения результативности.

5.6.3. Комплекс организационно-педагогических условий:

5.6.3.1. Календарно-учебный график.

Календарно-учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, продолжительность каникул, количество учебных недель, дней и часов, а так же режим занятий.

Форма календарно-учебного графика:

Год обучения	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Продолжительность каникул	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
--------------	---------------------	------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------

--	--	--	--	--	--	--	--

5.6.3.2. Условия реализации программы.

Материально-техническое обеспечение.

В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося.

Кадровое обеспечение.

Информация по соответствию педагога ДО требованиям из квалификационных справочников и (или) профстандартам. Информация о методах и формах обучения; формах организации образовательного процесса: формах организации занятия; педагогических технологиях; алгоритмах учебного занятия; дидактических материалах.

5.6.3.3. *Формы аттестации* – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, соревнования, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы, отражают цели и задачи программы.

5.6.3.4. *Оценочные материалы* – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов.

5.6.3.5. *Список литературы*

6. Утверждение ДООП.

6.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении, обсуждается и принимается на заседании педсовета по согласованию с Советом обучающихся, профсоюзной организацией обучающихся, Совета родителей, утверждается приказом директора Колледжа.

6.2. Все изменения, дополнения, вносимые в Программы, принимаются педсоветом и утверждаются приказом директора.

7. Ответственность и контроль реализации ДООП.

7.1. Ответственность за выполнение ДООП в полном объеме несут педагоги ДО, реализующие ДООП.

7.2. Контроль реализации ДООП осуществляет ЗВР (педагог-организатор в филиале) в пределах своей компетенции.

8. Хранение ДООП.

7.1. Первый экземпляр ДООП хранится у ЗВР (педагога-организатора в филиале).

7.2. Второй экземпляр ДООП хранится у педагога ДО.

7.3. ДООП, исключенная из образовательного процесса, хранится в архиве Колледжа. Срок хранения – 5 лет.

Приложение А
(обязательное)
Титульный лист *ДООП*

Комитет здравоохранения Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № __ от «__» ____ 202__ г.

Утверждено
приказ № ____ от «__» __202__ г.
Директор _____/В.В.Игнатенко/

Рассмотрена
на заседании ЦМК гуманитарных и
социально-экономических дисциплин
протокол № __ от «__» ____ 202__ г.

Согласовано
Советом обучающихся
протокол № __ от «__» ____ 202__ г.

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Баскетбол»**

физкультурно-спортивной направленности
для обучающихся 15-18 лет
срок реализации: 1 год

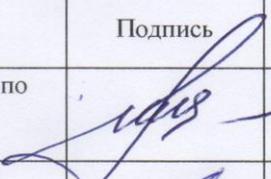
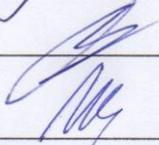
Составитель программы:

г. Курск, 202__ г.

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»
(наименование, дата и номер документа)

на 2022 год № ПЛ 01.01.00 –2022

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по воспитательной и социальной работе		Т.В. Матюхина	27.01.22
Проверен:	Инженер СМК		И.Н. Вагин	27.01.22
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	28.01.22

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			