


Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»
(протокол от 04.09.2018 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»

 В.Л. Сафонов
04.09.2018

Введено в действие приказом
от 04.09.2018 № 123/1



ПОЛОЖЕНИЕ
«Об учебно-методическом комплексе
к дополнительной общеобразовательной программе
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Орион»

Новокузнецкий городской округ,
2018

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Структура учебно-методического комплекса.....	2
3. Порядок разработки учебно-методического комплекса.....	3
4. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса.....	4
5. Требования к оформлению учебно-методического комплекса.....	5
6. Хранение и использование учебно-методического комплекса.....	5
7. Приложение № 1. Титульный лист учебно-методического комплекса.....	6
8. Приложение № 2. Форма календарного учебного графика.....	7
9. Приложение № 3. Реестр учебно-методических материалов.....	9
10. Приложение № 4. Виды методических материалов.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дополнительных общеобразовательных программ, входящих в учебный план, реализуемый в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Орион» (далее - Центр), оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество учебного процесса Центра.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее - УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического обеспечения дополнительной общеобразовательной программы, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, предметов, курсов, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу учащихся Центра.

1.3. УМК разрабатывается по каждой дополнительной общеобразовательной программе в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями дополнительной общеобразовательной программы (далее - ДОП).

1.4. Процент ДОП учебного плана, обеспеченных УМК и ЭУМК, является основным показателем, характеризующим учебно-методическую деятельность педагогов дополнительного образования и руководителя структурного подразделения и учитывается при начислении стимулирующих выплат по оценочным листам.

1.5. Положение об УМК регламентирует его структуру. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности Центра и соблюдаются всеми педагогическими работниками.

2. Структура учебно-методического комплекса

2.1. Учебно-методический комплекс включает в себя:

- титульный лист;
- дополнительную общеобразовательную программу;
- календарный учебный график;
- методические материалы;
- контрольно-измерительные материалы;
- дидактические материалы (сборники упражнений, рабочие тетради и др.);
- дополнительно УМК может быть оформлен в электронном виде (ЭУМК).

2.2. **Титульный лист** (пример оформления приведен в приложении № 1)

2.3. **Дополнительная общеобразовательная программа** – нормативный документ, составленный в соответствии с Положением «Об организации деятельности МАУ ДО «ДЮОЦ «Орион» по составлению, согласованию и утверждению дополнительных общеобразовательных

программ», в котором определено содержание образовательной программы, соответствующее современным требованиям и нормативно-правовым актам.

2.4. Календарный учебный график имеет титульный лист, на котором кратко обозначаются основные сведения (Приложения №№ 2, 3) и основной план проведения занятий на учебный год. Основной план занятий оформляется в виде таблицы, включающей следующие разделы: номер учебной недели, дата проведения занятия (число, месяц, год), наименование раздела и темы по программе, краткое содержание, форма занятия, место проведения, форма контроля, количество часов занятия (теория, практика).

Требования к составлению календарного учебного графика представлены в положении «Об организации деятельности МАУ ДО «ДЮЦ «Орион» по составлению, согласованию и утверждению дополнительных общеобразовательных программ».

2.5. Методические материалы (рекомендации, разработки, пособия и др.) представляют собой комплекс материалов, позволяющих оптимальным образом организовать процесс реализации дополнительной общеобразовательной программы (Приложение № 4). Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы может включать:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);

- материалы (пособия) по проведению практических работ, постановке экспериментов, проектной деятельности и т.д.;

- разработки тематических сценариев, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.

2.6. Контрольно-диагностический материал (перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов, анкеты, тесты, упражнения и т.д.).

2.7. Дидактические материалы - особый вид пособий для учебных занятий, использование которых способствует активизации познавательной деятельности учащихся (карты, таблицы, наборы карточек с текстом, цифрами или рисунками, и т.д.), в том числе материалы, созданные на базе информационных технологий, раздаваемых обучающимся для самостоятельной работы на аудиторных занятиях и дома или демонстрируемые педагогом перед группой. Например, сборник упражнений - содержащий методический материал для обучения, упражнения, ситуации, задачи; рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося.

2.8. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – это электронное издание, включающее в себя материалы учебно-методического комплекса.

3. Порядок разработки учебно-методического комплекса

3.1. УМК разрабатывается непосредственно педагогом дополнительного образования, обеспечивающим преподавание ДОП в соответствии с учебно-тематическим планом программы.

3.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих учащимся осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

3.3. Педагог дополнительного образования и руководитель структурного подразделения являются ответственными за качественную подготовку УМК, его соответствие требованиям данного положения. При получении положительной рецензии от руководителя структурного подразделения (или методического объединения по профилю) на УМК руководитель подразделения совместно с педагогом представляет УМК на согласование научно-методическому совету, который дает заключение о возможности его использования.

3.4. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

3.4.1. Разработка и утверждение структурным подразделением плана подготовки УМК по соответствующей ДОП, определение сроков и ответственных за подготовку УМК.

3.4.2. Разработка УМК педагогом дополнительного образования, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с ДОП.

3.4.3. Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующего методического объединения или структурного подразделения Центра.

3.4.4. Рассмотрение УМК на заседании научно-методического совета Центра и рекомендации о допуске к работе.

3.5. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы педагога и в план структурного подразделения. После утверждения УМК педагог самостоятельно корректирует и добавляет материалы и каждые три года предоставляет на согласование и утверждение УМК полным комплектом.

3.6. В случаях реализации одной ДОП несколькими педагогами дополнительного образования допускается коллективная разработка УМК при наличии официального распределения функционала среди педагогов по его подготовке, определенного протоколом поручения руководителя структурного подразделения. При этом наличие собственного экземпляра УМК у каждого педагога обязательно.

3.7. По решению научно-методического совета УМК подлежат изданию.

4. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

4.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется руководителем структурного подразделения, членами научно-методического совета Центра, заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. При апробации УМК в учебном процессе руководитель структурного подразделения, заместители директора по УВР или уполномоченные ими лица проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства педагога, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала учащимися и качества разработанного и используемого материала УМК. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с педагогами дополнительного образования, проводившим занятие, и основные выводы доводятся руководителем структурного подразделения до всех педагогов.

4.3. На этапе корректировки материалов УМК руководитель структурного подразделения осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

4.4. Методическое объединение структурного подразделения осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по программам, входящим в учебный план Центра, отслеживает систематичность его обновления с записью в реестре материалов УМК.

4.5. С этой целью в повестку дня заседаний методических объединений структурных подразделений вносятся вопросы по обсуждению УМК по программам, прошедшим апробацию в учебном процессе.

4.6. По результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по программам, входящим в учебный план Центра, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

4.7. Научно-методический совет Центра осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- контроль содержания и качества подготовки ДОП, входящих в учебный план Центра;
- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала программы;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

5. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

5.1. УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А 4 с одной стороны (формат А4, при этом используется стандартный шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный);
- в электронном виде на накопительных дисках.

6. Хранение и использование УМК

6.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся у педагогов дополнительного образования на рабочем месте (в учебном кабинете). Для каждой программы, формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК хранится в Центре научно-методической работы и у руководителя структурного подразделения.

6.2. Основными пользователями УМК являются педагоги дополнительного образования и учащиеся Центра, их родители и законные представители.

6.3. По распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля и другим лицам.

**Учебно-методический комплекс
к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе**

Тематическая направленность: _____

Возраст учащихся: _____

Автор-составитель:
педагог дополнительного образования
ФИО.

Рассмотрено и рекомендовано
к использованию
научно-методическим советом
МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»

Протокол № ___ от _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»
_____ В.Л. Сафонов

Приказ № ___ от _____ 201_ г.

**Новокузнецкий городской округ,
20__ г.**

Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Орион»

УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
Ф.И.О. _____

_____ г.
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО
руководитель структурного подразделения
Ф.И.О. _____

_____ г.
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарный учебный график занятий
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
по курсу _____
(название программы)
_____ года обучения, группы _____
на _____ уч.г.
педагога дополнительного образования
_____ (ФИО)

Реестр учебно-методических материалов*

№	Наименование	Вид продукции	ФИО автора- составителя	Дата утвер- ждения	Дата внесения изменений и дополне- ний

*Перечень методических рекомендаций.

*Перечень методических разработок.

*Перечень методических пособий.

Перечень дидактических материалов.

Виды методических материалов

Методические рекомендации - комплекс предложений и указаний, способствующих внедрению наиболее эффективных методов и форм работы для решения какой-либо проблемы педагогики. Рекомендации раскрывают порядок, логику и специфику какой-либо темы, проведения занятия с целью распространения наиболее эффективных, рациональных вариантов, образцов действий, применительно к конкретному виду деятельности. Обязательно – включение конкретных примеров, описывающих данную методику на практике. Назначение методических рекомендаций заключается в оказании помощи педагогическим кадрам учреждений дополнительного образования в выработке решений, основанных на достижениях науки и передового опыта с учетом конкретных условий и особенностей деятельности. При работе над методическими рекомендациями автору необходимо четко определить цель работы, подчинив ей все содержание; обязательно указать, кому адресованы рекомендации; изложить конкретные рекомендации о том, какими передовыми технологиями надо пользоваться, чтобы улучшить состояние определенного участка работы в отделе, учреждении, в объединениях. Если речь идет об обобщении положительного опыта, необходимо раскрыть, какими методическими проблемами и способами достигаются успехи в образовательном процессе.

Рекомендуемая структура:

1. Обложка, титульный лист.
2. Содержание работы.
3. Введение - вступительная часть, где обосновывается актуальность и необходимость данной работы, дается краткий анализ положения дел по данному вопросу, указывается адрес, разъясняется, какую помощь призвана оказать работа.
4. Основная часть - общие методические рекомендации по изучению курса. Содержание этой части состоит из анализа и показа передовых технологий, которыми пользуется педагог дополнительного образования для достижения поставленных целей. Одновременно указывается, что именно рекомендуется делать для исправления и улучшения существующего положения, дается описание перспективы результатов использования рекомендаций.
5. Заключение - краткие, четкие выводы, логически вытекающие из содержания методических рекомендаций.
6. Список литературы в соответствии с ГОСТ.
7. Приложения - памятки, схемы, графики, рисунки, фотографии, планы-конспекты занятий и т.д.

Методическая разработка - издание, содержащее конкретные материалы в помощь проведению какого-либо мероприятия, сочетающее методические советы и рекомендации. Разработка содержит логично структурированный и подробно описанный ход проведения мероприятия или занятия.

Рекомендуемая структура:

1. Обложка, титульный лист.
2. Содержание работы.
3. Введение - объяснительная записка, в которой указываются задачи проводимого мероприятия, предполагаемый метод проведения, возраст учащихся, на которых рассчитано мероприятие, условия для проведения, осуществление.
4. Основная часть - описание хода проведения мероприятия или занятия:
 - 4.1. Оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, лозунгов, название и авторы музыкальных произведений, используемых в сценарии).

- 4.2. Методические советы на подготовительный период (распределение поручений).
- 4.3. Сценарный план, ход проведения мероприятия.
- 4.4. Сценарий мероприятия, где соблюдаются все композиционные, сюжетные части, ссылки на авторов и название источников с указанием страниц.
- 4.5. Методические советы организаторам и постановщикам (где лучше проводить мероприятие, варианты оформления, пути создания эмоционального настроя, предостережения от ошибок).
- 4.6. Методические советы как подвести итоги, что сделать для закрепления полученного результата и т. п.
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения.

Методическое пособие – комплексный вид методической продукции, обобщающий значительный опыт, накопленный в системе дополнительного образования детей и содержащий рекомендации по его использованию и развитию. Задачей методического пособия является оказание практической помощи педагогам в приобретении и освоении передовых знаний как теоретического, так и практического характера.

Рекомендуемая структура:

- Обложка, титульный лист.
- Содержание работы.
- Введение, в котором формулируются цель и задачи данного пособия, указывается, на какую конкретную группу работников дополнительного образования детей оно рассчитано, какие конкретные результаты может дать педагогам и методистам использование данного пособия;
 - Теоретическая часть - где излагается, как правило, в краткой форме (при необходимости со ссылкой к соответствующим работам) научно-педагогическое обоснование содержания пособия, характеризуется собственной методологической позицией автора применительно к системе дополнительного образования детей как сфере образования, обладающей своими специфическими чертами;
 - Практическая часть - где систематизируется и классифицируется фактический материал, содержатся практические рекомендации, приводятся характерные примеры тех или иных форм и методик работы в дополнительном образовании;
 - Дидактическую часть, в которой сосредоточены дидактические материалы (схемы, таблицы, рисунки и т.п.), иллюстрирующие практический материал.
- Кроме того, в состав методического пособия могут включаться различные необходимые нормативные документы Центра, использование которых позволит педагогу организовать свою работу в соответствии с имеющимися требованиями.
- Заключение.
- Список литературы - обязательная часть методического пособия, которую рекомендуется оформить с разделением на тематические рубрики (в соответствии с конкретными задачами, решаемыми в данном пособии) и, по возможности, с краткими аннотациями наиболее полезных педагогам и методистам рекомендуемых работ.