

Муниципальное казенное дошкольное образование учреждение
«Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик»

Принято решением педагогического совета
МКДОУ «Детский сад г.Фатежа
«Золотой ключик»
Протокол от 01.03.23 № 3

Утверждено приказом
МКДОУ «Детский сад г.Фатежа
«Золотой ключик» от 01.03.23 № 5-1
Заведующий г.Фатежа Н.Н.Котылова



Положение

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения, структуру и содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. От 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020);
- Федеральный закон от 14.04.2021 г. № 127 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996 – р;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678 -р;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Электронного обучения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 года, № 467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Приказ Минобрнауки России № 882 Минпросвещения России, № 391 от 05.08.2020 г. (ред. От 26.07.2022 г.) «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

22.09.2021 г. № 4652 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27. 07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 г. № 09- 3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) разработанные Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 г. № АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Закон Курской области от 09.12.2013 г. № 121-ЗКО (ред. от 14.12.2020 г. № 113-ЗКО) «Об образовании в Курской области»;

- Приказ Министерства образования и науки Курской области от 17.01.2023 г.

№1-54 «О внедрении единых подходов и требований к проектированию, реализации и оценке эффективности дополнительных общеобразовательных программ»;

- Устав МКДОУ «Детский сад г.Фатежа «Золотой ключик» от 23.12.2014 г.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа реализуется в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами.

1.4. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа является нормативным документом, определяющим концепцию, содержание и логику изучения курса с указанием тем и общей дозировкой времени на их изучение.

1.5. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа направлена на:

-обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;

-удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии и физическом совершенствовании;

- адаптация учащихся к жизни в обществе;

- профессиональную ориентацию учащихся;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.6. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на основе примерной или самостоятельно и выполняет следующие функции:

- нормативную (является документом, обязательным для выполнения);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную область);
- процессуальную (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочную (выявляет уровни усвоения содержания, объекты контроля, критерии оценки)

1.7. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;) и Уставом учреждения дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы могут быть одной из направленностей: художественной, туристско-краеведческой, технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной.

1.8. В учреждении могут разрабатываться и реализоваться дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы следующих видов:

- **модифицированная** (разработана на основе примерной с учетом особенностей региона, учреждения, возраста, целевых установок);
- **адаптированная** (программа для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- **авторская** (разработана полностью педагогом или коллективом педагогов, отличающаяся новизной и актуальностью, прошедшая апробацию);

1.9. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы по форме организации педагогической деятельности классифицируются на:

- **комплексные** (соединение отдельных областей, направлений, видов деятельности в единое целое);
- **интегрированные** – межпредметные, восстанавливающие единое целое на основе целей и задач;

- **групповые**, реализуемые в групповых формах обучения (клубы, кружки, секции, ансамбли, театры);
- **индивидуальные** (для одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, предполагающие индивидуальное обучение в соответствии с профилем деятельности).

1.10. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы могут быть рассчитаны на 36 часов (1 час в неделю), 72 часа (2 часа в неделю), 144 часа (4 часа в неделю) и 216 часов (6 часов в неделю) в год.

1.11. В учреждении могут быть реализованы краткосрочные программы, рассчитанные менее чем на 36 часов в год.

1.12. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются в рамках муниципального задания и системы персонифицированного финансирования дополнительного образования.

1.13. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы не реже одного раза в три года.

1.14. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа может храниться в бумажном или электронном виде, по рекомендации методического совета Учреждения. При хранении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и календарно-тематического планирования в электронном виде, документ заверяется простой электронной подписью Учреждения (п.1.ст.6 Закона №63-ФЗ «Об электронной подписи»)

2. Механизм разработки дополнительных общеобразовательных программ.

2.1. В соответствии с п.9 ст.2 Закона «Об образовании в Российской Федерации» «образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, а также в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации».

2.2. Дополнительная общеразвивающая программа разрабатывается самостоятельно педагогом дополнительного образования на основе настоящего Положения. Допускается разработка программы коллективом педагогических работников (творческой группой).

2.3. Педагог дополнительного образования самостоятельно определяет: цель, задачи, ведущие педагогические идеи, содержание программы, последовательность их изучения, количество часов по каждому разделу/теме в пределах установленного времени, состав учащихся по программе (по возрасту, по уровню развития); систему оценки достижения планируемых результатов освоения программы, ожидаемые результаты, критерии их оценки, методы и

формы выявления, приемы, методы и формы организации образовательного процесса по программе, необходимость использования информационно-коммуникационных технологий, требования к помещению, оборудованию и материалам.

2.4. Методисты учреждения в пределах своей компетенции осуществляют консультирование и оказывают практическую помощь в разработке и оформлении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.5. При проектировании дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ выделяются следующие уровни:

- **«Ознакомительный уровень».** Срок освоения Программы составляет не менее 8 часов.

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала с целью ознакомления учащихся с различными видами деятельности в зависимости от направленности Программы. Результатом обучения является освоение учащимися Программы без предъявления требований к качеству её освоения.

- **«Стартовый уровень».** Срок освоения Программы составляет не менее 3 месяцев, время обучения - от 1 до 3 часов в неделю (для Программ, реализующихся в рамках мероприятия по созданию новых мест дополнительного образования - 3 или 6 часов в неделю в зависимости от направленности);

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания Программы.

Результатом обучения является освоение учащимися Программы и переход на базовый уровень не менее 25% учащихся, освоивших Программу.

- **«Базовый уровень».** Срок освоения программы - до 3 лет, время обучения от 3 до 6 часов в неделю.

Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления Программы.

Результатом обучения является участие не менее 50 % учащихся по программ в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятиях (после 1 года обучения по программе), включенных в региональный (утвержденный приказом Министерства образования и науки Курской области) и/или федеральный (утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации) перечень олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний,

творческих и спортивных достижений, обеспечивающее включение в число победителей и призёров муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятий не менее 20% учащихся; переход на продвинутый уровень не менее 25% учащихся, освоивших программу.

- **«Продвинутый уровень».** Срок освоения Программы составляет не менее 2 лет, время обучения - от 6 до 8 часов в неделю. 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 около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

Результатом обучения является участие не менее 90 % учащихся по Программе в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятиях, включенных в региональный утвержденный приказом Министерства образования и науки Курской области) и/или федеральный (утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации) перечень олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно- исследовательской), инженерно- технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, обеспечивающее включение в число победителей и призёров муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсных мероприятиях не менее 50% учащихся.

2.6. Объем и сроки освоения программы определяются с учетом возрастных особенностей учащихся и требований СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов дополнительной общеобразовательной – дополнительной общеразвивающей программы.

3.1. Структура дополнительной общеобразовательной – дополнительной общеразвивающей программы включает в себя следующие структурные компоненты:

- Титульный лист;
- Комплекс основных характеристик программы;
- Комплекс организационно-педагогических условий;
- Список литературы;
- Приложения.

3.2. Титульный лист программы – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа (Приложение

1).

Включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

Титульный лист программы содержит:

- полное название вышестоящего органа образования (по подчиненности учреждения);
- полное название учреждения в соответствии с Уставом;
- отметка о принятии программы на педагогическом совете (дата и номер протокола заседания педагогического совета);
- гриф утверждения программы (дата и номер приказа, подпись директора);
- название программы (с расшифровкой вида деятельности, если в названии не отражено);
- направленность программы;
- уровень программы;
- адресат программы (возраст участников);
- срок реализации программы;
- фамилия, имя, отчество автора(ов)-составителя(ей) программы;
- место и год утверждения Программы.

Если Программа разработана на несколько лет и в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», была изменена или дополнена, то информация об этом размещается на обороте титульного листа с указанием:

даты и № протокола решения методического/педагогического совета

учреждения, рекомендовавшего обновленную Программу к реализации: в левой части оборота титульного листа выносятся гриф «Принята» (без кавычек, без двоеточия, размер шрифта 12) и наименование документа согласования (протокол педагогического/методического совета), его номер и дата проведения, **гриф утверждения обновленной программы:** в правой части оборота титульного листа выносятся гриф «Утверждаю» (без кавычек, без двоеточия, размер шрифта 12) с указанием ФИО и подписи директора, заверенной печатью, номера и даты приказа об утверждении (Приложение 2).

После титульного листа Программы прописывается **оглавление**, в котором указывается перечень всех разделов Программы и соответствующие им страницы.

3.3. Раздел 1 – «Комплекс основных характеристик программы»

3.3.1. **Пояснительная записка** содержит основные характеристики программы:

- *нормативно-правовая база*, на которую опирался автор-составитель при разработке программы;

направленность Программы - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;

- *актуальность Программы* - своевременность, современность Программы, соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, региона, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры, современным требованиям модернизации системы

образования; соответствие государственному социальному заказу/запросам родителей и детей; ориентированность на решение социальных проблем;

- *отличительные особенности Программы, новизна* (при наличии) - характерные свойства, отличающие программу от других; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

- *уровень Программы* - (ознакомительный, стартовый, базовый или продвинутый), возможности реализации индивидуального образовательного маршрута учащихся.

Зачисление обучающихся на Программу определенного уровня сложности происходит исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого обучающегося.

- *адресат программы* - конкретизируется целевая группа (возрастной диапазон, который охватывает возраст учащихся от начала до окончания срока обучения, краткая характеристика возрастных и индивидуальных особенностей детей, занимающихся в объединении).

Раскрываются условия набора детей (наличие система набора на основании результатов тестирования, прослушивания, собеседования, просмотра работ, условия дополнительного набора детей в коллектив на вакантные места второго, третьего и других лет обучения (при наличии), необходимое наличие базовых знаний в определённой области, степень предварительной подготовки и уровень базового образования; уровень формирования интересов и мотивации к данной предметной области, наличие способностей, физическое здоровье и гендерная принадлежность детей и т.д.).

Наполняемость групп (количество учащихся в каждой учебной группе в соответствии с уставом учреждения, материально-технической базой, санитарно-гигиеническими требованиями к данному виду деятельности и региональными нормативными документами в сфере дополнительного образования детей). Указывается минимальное и максимальное количество обучающихся в одной группе;

- *объем и срок освоения программы* - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, количество часов по каждому году обучения, этапы образовательного процесса, срок обучения на каждом этапе (при наличии), объем модулей (при наличии);

- *режим занятий* - периодичность и продолжительность занятий в неделю, продолжительность учебного часа, перерыва между занятиями;

- *формы обучения* - очная, очно-заочная, заочная;

- *формы проведения занятий* — групповые, индивидуальные, в группах

одного возраста или разновозрастных группах;

- *особенности организации образовательного процесса* - формы реализации Программы:

- традиционная - реализуется в рамках учреждения;
- реализуется по индивидуальному учебному плану;
- предусматривает возможность или реализуется по принципу сетевой формы; реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.3.2. Цель и задачи программы

Цель - это актуальный, конкретный, охарактеризованный качественно образ желаемого (ожидаемого) образовательного результата, которого реально можно достичь к определенному моменту времени.

Цель формулируется чётко, конкретно, с учетом профиля и направленности программы, с использованием словосочетания «существительное + существительное». Может содержать в себе указание на конкретные виды деятельности, отражать развитие личностных или общественно ценных качеств, общечеловеческих нравственных ценностных ориентаций, самосознания, общих и специальных способностей.

Для разноуровневых программ цель прописывается общая для всей программы.

Задачи программы (образовательные, развивающие, воспитательные):

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути её достижения, Формулировки задач должны раскрывать полноту и/или системность и/или последовательность действий обучающихся по достижению цели.

Задачи должны соответствовать возрасту обучающихся, на который рассчитана Программа и срокам ее реализации, соотносится с планируемыми результатами.

Для разноуровневых Программ задачи ставятся для каждого уровня.

3.3.3. Планируемые результаты. Ключевые компетенции

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, образовательно-предметных, развивающих и воспитательных результатов, которые каждый учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по программе, по завершении освоения уровня и т.п.

Планируемые результаты формулируются с учетом цели и содержания программы.

3.3.4. Содержание программы.

В содержание программы включается:

Учебный план - содержит перечень разделов (модулей) и тем программы, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля.

Для разноуровневых дополнительных общеразвивающих программ содержание программы (учебный план, содержание учебного плана) оформляется по

уровням программы.

Учебный план составляется на каждый год обучения; количество часов указывается из расчета на одну группу (или на одного обучающегося при индивидуальном обучении) и оформляется в виде таблицы (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Название раздела	Количество часов			Формы аттестации /контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					
2					
Итого часов:					

В нижней части таблицы суммируется количество часов в столбцах «Теория», «Практика», «Всего». Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности. В дополнительном образовании практическая деятельность детей на занятиях должна преобладать над теорией (в примерном соотношении 70% на 30%).

4. *Содержание учебного плана* - краткое описание разделов и тем учебного плана с разделением теории, практики, необходимое количество часов для изучения разделов, тем; содержание учебной темы, основные изучаемые вопросы, практические и лабораторные работы, экскурсии; формы итоговых занятий по программе, формы контроля):

3.4. Раздел 2– «Комплекс организационно-педагогических условий»

3.4.1. *Календарный учебный график* - это составная часть образовательной программы, которая определяет количество учебных недель и количество учебных дней, праздничные и нерабочие дни, даты начала и окончания учебных периодов/этапов. Разрабатывается каждый год на каждую учебную группу и является приложением №1 к Программе.

Календарный учебный график составляется для каждой группы отдельно, оформляется в табличной форме (Таблица 2).

№п/п	Группа	Год обучения, номер группы	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий	Нерабочие праздничные дни	Сроки проведения промежуточной
1.										
2.										

3.4.2. Оценочные материалы.

Оценочные материалы - комплекс контрольно-измерительных материалов, диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов по Программе.

В данном разделе представляется перечень отобранных оценочных процедур, технологий, диагностических методик, методических и дидактических материалов для оценки образовательных результатов обучающихся по программе: уровня теоретических знаний и практической подготовки, указывается место их использования при реализации программы.

Диагностика должна иметь непосредственную связь с содержательно-тематическим направлением программы. Указываются авторы используемых методик, даются ссылки на источники информации. Сами диагностические материалы, бланки опросников, тексты тестов, нормативы выполнения, перечни и описания заданий размещаются в приложении к Программе.

При разработке критериев и содержания диагностических процедур разноуровневой Программы необходимо использовать несколько методов и форм оценивания в рамках одного диагностического среза с целью достижения более объективных результатов. Оценочные задания проектируются таким образом, чтобы результат их выполнения, выявленный уровень развития и образования обучающегося сравнивался с его же предшествующим уровнем.

Оценка планируемых результатов обучения (отражается в таблице) (Таблица 3):

Таблица 3

Низкий уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Оценка образовательно-предметных результатов		
Оценка развивающих результатов		
Оценка воспитательных результатов		
Оценка ключевых компетенций		

3.4.3. Формы аттестации

Аттестация - форма оценки степени и уровня освоения учащимися Программы.

Формы аттестации перечисляются для всех разделов (модулей) учебного плана, их применение должно быть обосновано. Оценка образовательных результатов учащихся по Программе должна носить вариативный характер. Выбранные формы отслеживания, фиксации, предъявления и демонстрации результатов должны соответствовать заявленному содержанию программы, возрасту обучающихся, должны позволять определить результативность освоения компетенций и практических навыков, которые могут быть сформированы и развиты в результате занятий по программе.

Промежуточная аттестация может проводиться как завершающая какой-то этап реализации программы, так и по завершению программы в целом.

Формы отслеживания, фиксации, предъявления и демонстрации образовательных результатов: аудиозапись, видеозапись, фото, грамота/диплом, свидетельство (сертификат), аналитический материал по итогам проведения диагностики, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, портфолио, протокол соревнований, выставка, демонстрация моделей, защита творческих работ, конкурс, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, отчет итоговый, поступление выпускников в профильные профессиональные образовательные организации, слет, соревнование, фестиваль и др.

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по Программе проводятся:

- входной контроль - оценка стартового уровня образовательных возможностей учащихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся поданной Программе;
- текущий контроль - оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств учащихся; осуществляется на занятиях в течение всего учебного года;
- промежуточный контроль - оценка уровня и качества освоения обучающимися Программы по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного

периода обучения/учебного года (при сроке реализации Программы более одного года);

- итоговый контроль - оценка уровня и качества освоения учащимися Программы по завершению учебного года или всего периода обучения по Программе.

В рамках реализации Программы разрабатывается система оценки (входная, промежуточная и итоговая диагностика) образовательных, компетентностных и личностных достижений,

Реализация Программы подразумевает наличие систематического текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, процедуры диагностики успешности освоения разделов (модулей) программы, оценки готовности к освоению содержания материала того или иного уровня сложности.

3.4.4. Методические материалы

Методические материалы — краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями учащихся, обеспечивающей реализацию программы, необходимой для достижения целей программы.

В данном разделе указывается тематика и формы методических материалов, описываются используемые:

- современные педагогические технологии (информационно- коммуникационная технология, технология развития критического мышления,

технология проблемного обучения, технология проектной деятельности, технология развивающего обучения, здоровьесберегающие технологии, игровые технологии, кейс-технология, технология интегрированного обучения, технология группового обучения, технология индивидуальное обучение, ТРИЗ и т.д.);

- методы обучения (словесный, объяснительно-иллюстративный, наглядный, практический, репродуктивный, частично-поисковый, игровой, исследовательский проблемный, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);

- особенности и формы организации образовательного процесса (индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая, с использованием дистанционных образовательных технологий, в условиях сетевого взаимодействия и т.п.);

формы учебного занятия:

- по дидактической цели: вводное занятие, занятие по углублению знаний, практическое занятие, занятие по систематизации и обобщению знаний, по контролю знаний, умений и навыков, комбинированное занятие;

- по особенностям коммуникативного взаимодействия: акция, аукцион, вернисаж, встреча с интересными людьми, вебинар, видеоконференция, выставка, виртуальная экскурсия, виртуальная консультация, галерея, гостиная, деловая игра, диспут, защита проектов, индивидуальная работа, предполагающая наставничество, реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, концерт, интенсивные курсы, предусматривающие погружение в проектную и исследовательскую деятельность с разбивкой на

малые проектные группы численностью три - семь человек, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, олимпиада, поход, практическое занятие, представление, презентация, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фестиваль, форум, чемпионат, циклы тематических лекций, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка и т.д.).

- алгоритм учебного занятия - краткое описание структуры занятия и его этапов.
- дидактические материалы - раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, рабочие тетради, вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся и повторения пройденного материала, упражнения, образцы изделий и материалов, макеты и муляжи, действующие модели машин, таблицы, схемы, рисунки, фотоматериалы, учебные пособия, журналы, тематические подборки материалов, текстов песен и т.п.

Дидактический материал подбирается и систематизируется в соответствии с учебно-тематическим планом (по каждой теме), возрастными и психологическими особенностями детей, уровнем их развития и способностями. Методические материалы оформляются в табличной форме (Таблица 4).

Таблица 4

№ п/п	Название раздела/темы	Материально-техническое оснащение, дидактико-методический материал	Формы учебного занятия	Формы контроля/ аттестации
1				
2				

3.4.5. Условия реализации Программы.

Условия реализации Программы - систематизированный перечень разнообразных ресурсов, материально-технического обеспечения необходимого для реализации каждого образовательного раздела (темы, модуля) Программы. Условия реализации программы предъявляются в форме перечисления (а не описания) заданных позиций.

В условиях реализации Программы необходимо отразить:

- *материально-техническое обеспечение* - характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).

В разделе должны быть указаны все необходимые составляющие реализации программы:

- сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебный кабинет/ компьютерный класс/ мастерская/ хореографический класс /спортивный/ актовый зал и т.п.);

- сведения о наличии подсобных помещений (кладовая/ костюмерная/ раздевалка и т.п.);
- перечень оборудования учебного кабинета (интерактивная доска, компьютер, принтер, столы и стулья для обучающихся и педагога, зеркала, декорации, станки, швейные машинки, музыкальные инструменты и т.п.);
- перечень материалов, необходимых для занятий (ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски заготовки из дерева, металла и т.п.);
- требования к специальной одежде обучающихся (спортивная форма, одежда для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).

- *информационное обеспечение* - электронные образовательные ресурсы (аудио, видео), специальные компьютерные программы, интернет-источники.

- *кадровое обеспечение* — перечень педагогов и иных специалистов, занятых в реализации Программы.

Кратко характеризуется необходимое образование, квалификация, профессиональные качества педагога. Если для реализации Программы кроме педагога необходимы другие специалисты (педагог-организатор, педагог-психолог, тьютор, концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, системный администратор и т.п.), то указываются должности и обязанности этих специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

3.5. Рабочая программа воспитания включает цель и задачи, направления деятельности, формы и методы воспитания, диагностику результатов воспитания, планируемые результаты, календарный план воспитательной работы (участие учащихся в воспитательных мероприятиях учреждения, участие учащихся в муниципальных воспитательных программах, участие учащихся в жизни социума, участие учащихся в Интернет мероприятиях, работу с родителями).

Календарный план воспитательной работы - это разрабатываемый в соответствии с рабочей программой воспитания и конкретизирующий ее применительно к текущему учебному году перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности и мероприятий по датам, участникам и ответственным. Оформляется в табличной форме (Таблица 5).

Таблица 5.

№ п/п	Название мероприятия, события	Форма проведения	Срок и место проведения	ответственный

3.6. Список литературы.

Список литературы - структурированный перечень всех используемых в Программе материалов для разных категорий участников реализации программы.

- список литературы, рекомендованной педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности;
- список литературы, рекомендованной учащимся для успешного освоения данной образовательной программы;
- список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

Список литературы должен быть оформлен в соответствии Национальным стандартом ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 03 декабря 2018 г. № 1050-ст) (Приложение №3 Положения).

3.7. Приложения.

Программа должна содержать следующие обязательные приложения: календарно-тематическое планирование и материалы для проведения мониторингов оценки образовательных результатов.

Календарно-тематическое планирование — это реферативное описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом полного курса Программы с детальной разбивкой на теоретические и практические виды занятий и с указанием планируемых форм контроля. Для программ, рассчитанных на два и более лет обучения, должен обновляться для каждой учебной группы в начале каждого учебного года и прилагается к Программе.

Календарно-тематическое планирование составляется для каждой группы отдельно, оформляется в табличной форме (Таблица 5).

Таблица 5

№ п / п	Дата план	Дата факт	Тема занятия	Кол-во часов	Форма/тип занятия	Место проведения	Форма контроля
1							
2							

Материалы для проведения мониторинга - пакет контрольно- измерительных материалов: контрольные вопросы и задания, материалы тестирования, диагностические материалы и т.д.

В приложения Программы могут быть размещены материалы для организации образовательного процесса (конспекты, описание занятий; технологические карты; методические разработки для организации индивидуальной работы с детьми и т.д.); материалы информационного и справочного характера (иллюстративный материал по тематике занятий, словарь специальных терминов с пояснениями, готовые изделия, образцы, памятки для родителей, сценарии

творческих мероприятий, видео- и аудиозаписи, фотоматериалы, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, игры, сборники песен, электронные ресурсы и другие).

В тексте Программы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают и нумеруют в порядке ссылок на них в тексте документа.

3.8. Технические требования к оформлению текста программы:

Текст программы оформляется с соблюдением установленных правил оформления организационно-распорядительной документации (Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Госстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) (Приложение №4).

4. Экспертиза и утверждение программ.

4.1. Порядок проведения экспертизы программ.

4.1.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа может быть представлена к экспертизе различного уровня и должна иметь внутреннюю экспертизу (или рецензию) с краткой оценкой ее структуры и содержания. Экспертиза проводится не реже одного раза в три года.

4.1.2. Внутренняя экспертиза дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ проводится методическим советом с целью установления соответствия их содержания и оформления требованиям настоящего Положения, целям и задачам развития учреждения и спросу на образовательные услуги.

4.1.3. Экспертиза предполагает всестороннее исследование программы и включает следующие аспекты:

- качество оформления программы (титульный лист, оформление текста, структура программы);
- качество содержания программы (пояснительная записка: цели, задачи, актуальность, планируемые результаты; содержание программы: учебный план, содержание учебного плана; оценочные материалы, формы аттестации, методические материалы, условия реализации программы, литература);
- качество учебно-тематического планирования программы;
- качество рабочей программы воспитания.

4.1.4. С точки зрения организации исследовательских процедур внешняя экспертиза проводится специалистами научно-методических центров.

4.1.5. По результатам внутренней экспертизы оформляется экспертное заключение, которое подписывается членами экспертной группы.

4.2. Порядок принятия и утверждения дополнительных общеобразовательных программ

4.2.1. После проведения экспертизы дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа рекомендуется (или не рекомендуется) методическим советом для принятия на педагогическом совете.

4.2.2. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа

принимается (или не принимается) к реализации решением педагогического совета учреждения. Решение педагогического совета утверждается приказом директора.

4.2.3. Гриф утверждения программы с указанием реквизитов приказа и подписью директора размещается на титульном листе в правом верхнем поле.

4.2.4. Утверждение дополнительной общеразвивающей образовательной программы производится до 1 сентября текущего года.

4.2.5. Коррективы в программу вносятся с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

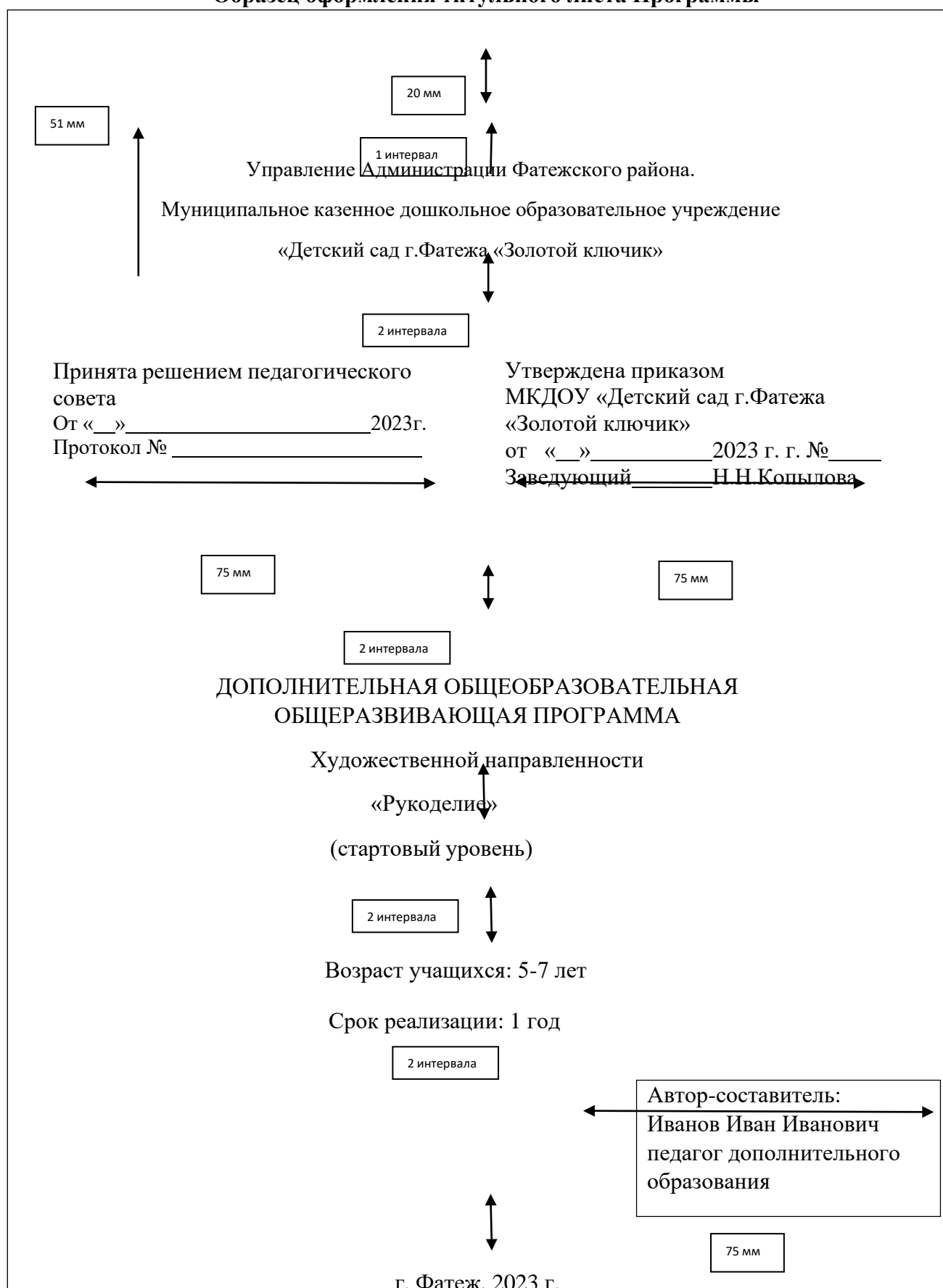
5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за реализацию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы несет педагог дополнительного образования.

5.2. Программа считается выполненной в полном объеме, если пройдены все темы учебного плана и уровень усвоения теоретического и практического материала не ниже среднего (по итогам аттестации учащихся).

5.3. Контроль за реализацией программ осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в пределах своей компетенции.

Образец оформления титульного листа Программы



Образец оформления оборота титульного листа



Требования к оформлению списка литературы в ДООП

Список литературы должен быть разделен в Программе:

- список литературы, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности,
- список литературы, рекомендованной обучающимся для успешного освоения данной образовательной программы,
- список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи в обучении и воспитании ребенка.

Список литературы обязательно должен быть пронумерован.

Наиболее удобным является алфавитный способ расположения материала без деления по видовому признаку. Записи в нем располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана.

Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий - по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора - по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке:

Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы Атаманчук Г. В. Теория государственного управления

- 3) при наличии авторов-однофамильцев - по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими - по алфавиту соавторов.

Абалкин Л. И. Абелин А. П. Алексеев Д. И.

Нормативно-правовые акты не включаются в список литературы, а прописываются в пояснительной записке к программе в определенном порядке:

1. Нормативно-правовые акты федерального уровня
2. Конституция,
3. Законы,
4. Указы Президента,
5. Постановления Правительства,

другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Нормативно-правовые акты регионального уровня:

1. Законы,
2. Распоряжения Губернатора,
3. Постановления Администрации,

другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Нормативно-правовые акты муниципального уровня.

Локальные нормативные акты образовательной организации.

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Библиографическое описание - совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

В конце библиографического описания ставится точка.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более),

основное заглавие (название книги, указанное на титульном листе), **сведения, относящиеся к заглавию** (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.),

сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ),

сведения об издании (повторности, переработка, дополнения),

место издания (название города, где издан документ),

издательство или издающая организация, год издания, объем (сведения о количестве страниц, листов).

Схема библиографического описания:

Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания : Издательство, Год издания. - Объем.

Примеры библиографического описания:

Политология : учеб. пособие / сост. А. Иванов. - СПб. : Высш. школа, 2003. - 250 с. Основы политологии : словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. - М. : Мысль, 2005. - 350 с.

Малый бизнес : перспективы развития : сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. - М. : ИНИОН, 1991.- 147 с.

Книги одного автора

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ : Опыт сравнительно-правового анализа : науч.- практ. пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов н/Д :СКАГС, 2000.-319 с.

Базаров, Т, Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т. 10. Базаров. - М. : Академия, 2003. - 218 с.

Книги двух авторов

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый : Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. - М. : Стрингер, 1992. - 116 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы : контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов н/Д : МарТ, 2000. - 252 с.

Книги трех авторов

Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Куланов, С. А. Сухарев. - М. : Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург : Деловая книга, 1998. - 232 с.

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления : проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков. - Саратов : ПАГС, 2001. - 135 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. ГО. Шведова. - М. : Азбуковник, 2000, - 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала : словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. - СПб. : Энергоатомиздат, 2000. - 143 с.

Многотомные издания

История дипломатии : В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громько. - М. : Госполитиздат, 1959, - 766 с.

Периодические издания Статьи из газет

Серов А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. - 2000. - 14 июня. - С.5.

Статьи из журналов

Беков Т. Конституционные конфликты / Т. Беков // Государство и право. - 2004. - № 11. - С. 19-25

Роль права в обеспечении интересов в Федерации // Журнал российского права. - 2005. - №. 12. - С. 141-146

Электронные ресурсы оформляются следующим образом: Ссылка на сайт в целом

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.v.msu.ru> (дата обращения).

Ссылка на веб-страницу

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance/> (дата обращения).

Ссылка на онлайн-журнал

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL: http://vwww.profiz.ru/sr/7_2011 (дата обращения).

Ссылка на онлайн-статьи

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт. 2011. № 7. URL: http://vwww.profiz.rrii/sr/7_2011/formy_registracii_dokov (дата обращения).

Ссылка на онлайн-книгу

Степанов В. Интернет в профессиональной информационной деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL: <http://textbook.vadinistepanov.ru> (дата обращения).

Технические требования к оформлению текста программы

При создании Программы номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывается, но на котором номер страницы не отображается). Нумерация страниц сквозная (через весь текст программы), арабскими цифрами в соответствии со шрифтами кеглем основного текста.

Каждый лист программы должен иметь поля: 30 мм - левое, 10 мм - правое, 20 мм - верхнее, 20 мм - нижнее. Ориентация страницы - книжная.

Для создания текста необходимо использовать шрифт Times New Roman.

Для оформления основного текста и заголовков программы рекомендуется использовать размеры шрифтов № 12, 13, 14.

Предусмотрено выделение отдельных фрагментов текста Программы полужирным шрифтом.

Абзацный отступ текста Программы (красная строка) - 1,25 см.

Текст Программы печатается через 1,25 или 1,5 межстрочных интервала. Интервал между словами - один пробел.

Текст Программы выравнивается по ширине листа.

Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста.

Перечисления в тексте могут быть оформлены в строчку и в столбик. Перечисления в столбик выделяются знаком «-» или маркером «точка».

При оформлении таблиц в тексте программы допускается кегль - 11 или 12, отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок. Выравнивание номера таблицы, например, «Таблица 1» - по правому краю, выравнивание названия таблицы — по центру.

При составлении таблиц допускается альбомная ориентация страницы.

При оформлении приложений к Программе каждое считается отдельным приложением и начинается с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Названия приложений выравниваются по центру.

Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии) выносятся в приложения к программе и оформляются в оттенках серого, читабельными, с выравниванием по центру страницы.

Программа должна быть изложена в научно-деловом стиле. **Недопустимо наличие в тексте программы ошибок:**

орфографических (ошибки в написании слов (в корнях, приставках, окончаниях), в том числе в расстановке дефисов, в слитном и раздельном написании),

пунктуационных (ошибки в постановке знаков препинания (неправильный выбор знака препинания, его отсутствие в нужном месте или наличие там, где он не нужен),

грамматических (ошибки в образовании слов и их форм, а также в их выборе (неправильное согласование по числам, падежам),

стилистических (использование лексики, имеющей неподходящий стилевой окрас), нарушение абзацного членения текста (текст неправильно поделен на микротемы или абзацы не выделены вообще), фактических (искажено содержание текста), логических (ошибки в логическом построении текста (обычно они связаны с нарушением причинно-следственной связи

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
26 (*двадцать шесть*) листов
Заведующий МКДОУ «Детский сад г. Фатежа»

«Золотой ключик»

МП *Смагина М.И.* Кофманова Н.Н./

Смагина М.И.

