

ПРИНЯТ

на заседании педагогического совета
МБДОУ №1
Протокол от «24» мая 2024 г. №7

УТВЕРЖДЁН

приказом МБДОУ №1
от 28.05.2024 № 65- ОД
Заведующий МБДОУ №1
Н.Н. Севрюкова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №1»**

г.Обоянь, 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной программе (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №1" (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения дополнительной общеобразовательной программы (далее Программа) в Учреждения.

1.3. Положение регламентирует реализацию Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.4. Программа составляется педагогическим работником Учреждения.

1.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов (творческой группой) Учреждения. Данное решение принимается коллегиально на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.6. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем.

1.7. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о дополнительной общеразвивающей программе» и действует до внесения изменения.

1.8. Образовательную деятельность, Учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждении самостоятельно, и должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между участниками образовательных отношений независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников и их законных представителей на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей детей, формирование и развитие их личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.10. Программа хранится у педагога и старшего воспитателя.

II. Нормативно-правовые основания проектирования Программ

2.1. 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);

- 2.2. 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»;
- 2.3. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р.;
- 2.4. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р.;
- 2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 2.6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- 2.7. 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»;
- 2.8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 4652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- 2.9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 2.10. 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 ДПС) «Открытое образование»;
- 2.11. 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»;
- 2.12. 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»;
- 2.13. Закон Курской области от 09.12.2013 г. № 121-ЗКО (ред. от 14.12.2020 г. № 113-ЗКО) «Об образовании в Курской области».

III. Характеристика Программ

3.1. Программа это организационно-нормативный документ, определяющий содержание и особенности организации образовательной деятельности, обеспечивающий удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся, выходящих за пределы федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.2. Дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая с использованием сетевой формы (далее сетевая Программа) это образовательная программа, реализуемая двумя (или более) организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и (или) организациями, предоставляющими ресурсы, необходимые для реализации программы.

3.3. Образовательная деятельность по Программам должна быть ориентирована на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии и физическом совершенствовании;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

3.4. Содержание Программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.5. Программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.6. Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

В зависимости от содержания, преобладающих видов деятельности Программы могут быть следующих направленностей: технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной, художественной, туристско-краеведческой.

3.7. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, обновляют Программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, но не реже одного раза в три года.

Обновление и утверждение Программы осуществляется не позднее, чем за один месяц до начала её реализации. Для Программ, реализуемых в рамках системы

персонифицированного финансирования дополнительного образования детей - не позднее, чем за три месяца до начала её реализации.

3.8. Образовательная программа включает в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

IV. Порядок утверждения Программы

4.1. Обсуждение Программы осуществляется на заседании педагогического совета образовательного учреждения, полномочного утверждать нормативные документы, регламентирующие содержание работы учреждения (организации).

4.2. Решение об утверждении Программы обязательно заносится в протокол педагогического совета.

4.3. Утверждение Программы осуществляется приказом директора образовательного учреждения на основании решения педагогического совета. Только после утверждения Программы приказом директора образовательного учреждения она допускается к реализации.

4.4. Сетевая Программа разрабатывается и утверждается базовой организацией самостоятельно либо совместно с иной образовательной организацией (иными образовательными организациями).

V. Структура Программы

Программа включает в себя следующие структурные компоненты: - Титульный лист;

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

Титульный лист Программы

Титульный лист - страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа.

Комплекс основных характеристик Программы.

Пояснительная записка

- *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 обучающихся.

Образовательные организации могут разрабатывать взаимосвязанный комплекс самостоятельных программ разного уровня сложности по одному содержательно-тематическому направлению.

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

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

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала с целью ознакомления обучающихся с различными видами деятельности в зависимости от направленности Программы. Результатом обучения является освоение обучающимися 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 в образовательных организациях различных типов 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 обучающимися Программы и переход на базовый уровень не менее 25% обучающихся, 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 % обучающихся по программе 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, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, 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% обучающихся; переход на продвинутый уровень не менее 25% обучающихся, 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 % обучающихся 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 мероприятий не менее 50% обучающихся.

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

Раскрываются условия набора детей (наличие системы 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 обучающихся 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.

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Цель Программы — обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

В связи с этим содержание дополнительной общеобразовательной программы должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям.
- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;

- направленностям дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах, игровых образовательных ситуациях, играх, и т.д.); методах контроля и образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка);

быть направлено на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

Задачи программы:

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.

Задачи формулируются с использованием глагольных словосочетаний точно и конкретно.

Планируемые результаты Программы

Планируемые результаты — требования к знаниям и умениям, критерии оценки. Здесь оценивается эффективность выполнения программы. В этом разделе необходимо дать характеристики знаний, умений, навыков по данному курсу; знание определяется в соответствии с теоретическими пунктами программы, умение — с практическими. Если программа рассчитана более чем на 1 год, то необходимо для каждого года обучения определяются критерии оценки результатов.

- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).
- возрастные характеристики, формы занятий (аудиторные и внеаудиторные), год обучения, психолого-педагогические особенности, количество занятий и учебных часов в неделю, количество учебных часов за год.

Содержание Программы

Учебный план Программы может содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. Если программа рассчитана более чем на год обучения, то учебно-тематический план составляется на каждый год, а все остальные разделы программы могут быть общими.

Содержание Программы, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов, отведенных планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

Методическое обеспечение Программы (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, и т.д.); рекомендаций по проведению практических работ, дидактический и игровой материалы. В этом разделе намечаются пути решения программных задач. Описываются методические приемы, методы работы с детьми, материально-технические условия, кадровые.

Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника.

Основными формами проведения занятий могут быть: занятия, НОД, игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.

Результатом обучения воспитанников по программе является: определенный объем знаний, умений и навыков, развитие способностей, повышение престижа кружков, студий, улучшение показателей адаптации в обществе,

участие студий, кружков и его членов в массовых мероприятиях различного уровня: выставки, конкурсы, фестивали, соревнования, публикации.

VI. Комплекс организационно-педагогических условий.

Календарный учебный график

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.

Календарный учебный график составляется для каждой группы отдельно, оформляется в табличной форме

Содержание	Возрастная группа:
Количество групп	
Начало учебного года	
Окончание учебного года	
Продолжительность учебного года	
Количество занятий в неделю	
Длительность занятий	
Объем недельной дополнительной образовательной программы	

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.

Формы аттестации

Аттестация - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися Программы.

Формы аттестации перечисляются для всех разделов (модулей) учебного плана, их применение должно быть обосновано. Оценка образовательных результатов обучающихся 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.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, определяют формы, порядок и периодичность проведения *промежуточной аттестации* обучающихся. Промежуточная аттестация может проводиться как завершающая какой-то этап реализации программы, так и по завершению программы в целом.

Формы контроля:

- устный опрос;
- Наблюдение;
- Практический тест;
- Беседа;
- Мониторинг.

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по Программе проводятся:

- *входной контроль* - оценка стартового уровня образовательных возможностей обучающихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной Программе;
- *текущий контроль* - оценка уровня и качества освоения тем/разделов программы и личностных качеств обучающихся; 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 обучающимися 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.

Методические материалы

Методические материалы- краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся, 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.

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 предьявляются 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 тд.).

- *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.

Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания- самостоятельная, логически завершенная часть Программы, в рамках которой детализируется (уточняется) воспитательная цель, определяется конкретное содержание деятельности (мероприятия, воспитательные практики, в которые будут включены обучающиеся по программе) и планируются воспитательные результаты.

Рабочая программа воспитания включает следующие структурные элементы:

- *цель* (определение цели и ее формулировка должна соответствовать современному национальному воспитательному идеалу). В воспитании детей младшего школьного возраста и дошкольников целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения обучающимися социально значимых знаний — знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут» В воспитании детей подросткового возраста таким приоритетом является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений подростков, и, прежде всего, ценностных отношений. В воспитании детей юношеского возраста таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел;
- *формы воспитательной работы, особенности* организуемого воспитательного процесса в учреждении. В разделе указываются основные формы и содержание деятельности для достижения поставленной цели» Указывается информация о детском объединении, его традициях, достижениях, успехах, а также о направлениях воспитания в данном коллективе;
- *планируемые результаты* (приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе; формирование у обучающихся основ российской гражданской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; ценностные установки и социально значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности и др.);
- *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.

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 обучающимся 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 с Национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 03 декабря 2018 г. № 1050-ст).

Приложения

Программа должна содержать следующие обязательные приложения: материалы для проведения мониторингов оценки образовательных результатов.

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.

Особенности реализации сетевых Программ

Процесс реализации отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, предусмотренных сетевыми Программами (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности) должен быть синхронизирован в учебном, учебно-тематическом планах и

календарном учебном графике, образовательных организаций - участников сетевой формы реализации программ.

Образовательная деятельность по сетевой Программе, осуществляется посредством взаимодействия между организациями на основании договора о сетевой форме реализации дополнительной общеобразовательной программы (далее договор о сетевой форме).

Договор о сетевой форме между сторонами может быть заключен на весь период реализации программы или (по согласованию с организацией участником) на период реализации отдельного модуля/темы, дисциплины.

Сторонами договора о сетевой форме являются:

- Базовая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и которая несет ответственность за реализацию сетевой Программы, осуществляет контроль за участием организаций - участников в реализации сетевой программы;

- организация-участник - организация, осуществляющая образовательную деятельность и реализующая часть сетевой Программы (отдельные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты) (далее иная образовательная организация) и (или) организация (научная организация, медицинская организация, организация культуры, физкультурно-спортивная или иная организация), предоставляющая ресурсы для осуществления образовательной деятельности по сетевой Программе (далее организация, предоставляющая ресурсы).

Сторонами договора о сетевой форме могут являться несколько организаций-участников.

При оформлении сетевой Программы обязательно указываются базовая организация и организация(-ии) — участники, а также их полномочия и ответственность за реализацию программы.

Особенности реализации Программ с использованием

дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Учебно-методический комплекс дистанционной Программы должен быть сформирован по следующим содержательным блокам:

- информационный блок (запись лекций и докладов, либо трансляция их в режиме вебинара или видеоконференции, подготовка визуализированных презентаций, размещение необходимых пособий в электронном виде и т.д.);
- блок трансляции методов, приемов, технологий работы (видеозапись мастер-классов с демонстрацией последовательности действий по достижению необходимого предметно-практического результата);
- диагностический блок (анкеты проверки и самопроверки знаний, тесты, практические задания);

Реализация дистанционной Программы осуществляется на цифровой платформе, определяемой образовательной организацией самостоятельно.

При реализации дистанционных Программ образовательные организации могут применять следующие варианты обучения:

Обучение с веб-поддержкой. В учебном процессе, при очной форме обучения, до 30 процентов времени по освоению программы отводится самостоятельному дистанционному обучению (электронные материалы для самоподготовки, подготовка к практическим работам с использованием виртуальных лабораторных комплексов, самотестирование, организация текущего и промежуточного контроля обучающихся, организация проектной работы с обучающимися).

Смешанное обучение. Образовательный процесс построен на основе интеграции аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, с использованием и взаимным дополнением технологий традиционного и дистанционного обучения (от 30 до 80 процентов учебного времени). При смешанном обучении в дистанционный формат частично или полностью переносятся отдельные виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.).

Дистанционное обучение. Большая часть образовательного процесса (от 90 до 100 процентов) осуществляется в электронной среде, характеризуется высокой интерактивностью учебного контента и регулярностью взаимодействия обучающихся, как с педагогом, так и друг с другом.

Приложение № 1
к положению о требованиях
к проектированию дополнительных
образовательных программ

**Рекомендации по оформлению дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ**

1. Рекомендации по оформлению титульного листа

Титульный лист Программы (лат. Tittdus «надпись, заглавие») - страница, предваряющая текст Программы, источник идентификационной информации документа (Приложение 1).

Титульный лист должен быть оформлен с учетом методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, в соответствии с нормами и требованиями, установленными организационно-распорядительными документами образовательного учреждения.

Титульный лист, включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

наименование вышестоящих органов образования — учредителя учреждения: по центру титульного листа, по подчиненности учреждения,

наименование учреждения, организации: по центру титульного листа, согласно формулировке устава организации,

дата и № протокола решения методического/педагогического совета учреждения, рекомендовавшего Программу к реализации: в левой части титульного листа выносится гриф «Принята» (без кавычек, без двоеточия, размер шрифта 14) и наименование документа согласования (протокол педагогического/методического совета), его номер и дата проведения,

гриф утверждения Программы: в правой части титульного листа выносится гриф «Утверждаю» с указанием ФИО и подписи заведующий, заверенной печатью, номера и даты приказа об утверждении,

название Программы: по центру титульного листа вначале указывается название документа (возможно заглавными буквами) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА, ниже указывается название Программы в именительном падеже, в кавычках,

направленность Программы: техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, информацию о направленности можно включить в название документа или оформить отдельной строкой,

уровень Программы: ознакомительный, стартовый, базовый, продвинутый, информацию об уровне можно включить в название документа или оформить отдельной строкой или в скобках,

адресат Программы: по центру титульного листа указывается возраст детей, которые могут быть зачислены на данную Программу.

срок реализации Программы: по центру титульного листа указывается период реализации Программы от количества часов (для Программ ознакомительного и стартового уровней) до количества лет (для Программ базового и продвинутого уровней),

ФИО, должность автора-составителя Программы: в правой части титульного листа указывается фамилия, имя, отчество без сокращений и через запятую должность «педагог дополнительного образования», «тренер-преподаватель»,
место (город, населенный пункт) и год утверждения Программы: по центру титульного листа указывается через запятую название города и год.

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, ЛФ 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).

Рекомендации по оформлению оглавления

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

В соответствии с требованиями законодательства в сфере образования Программа должна содержать комплекс основных характеристик (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана

воспитательной работы, форм аттестации. Также Программа должна содержать список используемой литературы и при наличии приложения.

Рекомендации по оформлению текста Программы

Программа может создаваться на бумажном носителе и в электронной форме 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 Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Допускается создание Программы на лицевой и оборотной сторонах листа. При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

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 шрифтом и кеглем основного текста.

Многострочные реквизиты печатаются через один межстрочный интервал, составные части реквизитов отделяются дополнительным интервалом.

Если Программа готовится для издания с уменьшением масштаба, текст печатается через два интервала.

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

Для создания текста Программы необходимо использовать свободно распространяемые бесплатные шрифты, например, TimesNewRoman.

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

Нормативными актами организации может быть предусмотрено выделение отдельных фрагментов текста Программы полужирным шрифтом.

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

Текст Программы печатается через 1 - 1,5 межстрочных интервала.

Интервал между буквами в словах – обычный.

Интервал между словами - один пробел.

Текст Программы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

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».

В виде таблиц по формам, утвержденным локальным актом образовательной организации, в тексте программы оформляются следующие структурные компоненты: учебный план, календарный учебный график, условия реализации программы, календарный план воспитательной работы; в приложениях к Программе календарно-тематическое планирование, формы отслеживания и фиксации образовательных результатов и др.

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, выравнивание 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).

Рекомендации по оформлению списка литературы

Список литературы должен быть оформлен в соответствии Национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание, Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 03.2018 г. № 1050-ст).

Рекомендуется представлять единый список литературы к Программе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

Список литературы обязательно должен быть пронумерован.

Наиболее удобным является алфавитный способ расположения материала без разделения 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 (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему):

Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы

Атаманчук Г. В. Теория государственного управления.

Атаманчук Г. В. Управление — социальная ценность и эффективность,

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.

Алексеев М.П.

Алексеева Т.А.

Алексеева-Бескина Т.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:

Конституция,

Законы,

Указы Президента,

Постановления Правительства,

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

2. Нормативно-правовые акты регионального уровня:

Законы,

Распоряжения Губернатора,

Постановления Администрации,

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

3. Нормативно-правовые акты муниципального уровня.

4. Локальные нормативные акты образовательной организации.

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

избранные сочинения – избр. соч.;

книга — кн.;

межвузовский сборник научных трудов - межвуз. сб. науч.

тр.; под редакцией - под ред.;

полное собрание сочинений - полн. собр.

соч.; сборник научных трудов – сб. науч.

тр.; сборник трудов - сб. тр.;

собрание сочинений - собр. соч.;

составитель - сост.;

страница - с.;

том – т.;

перевод с ... - пер. с ...

Сокращенно обозначаются города:

Москва – М.,

Нижний Новгород - Н. Новгород,

Петроград – Пг.,

Ростов-на-Дону — Ростов н /Д.,

Санкт-Петербург - СПб..

Названия остальных городов указываются полностью. Переименование города не влияет на указание места издания.

Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой М.; СПб.

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.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции - обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, знаков, имеющих опознавательный характер для элементов библиографического описания. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

.-точка и тире

.точка
,запятая
:двоеточие
; точка с запятой
/ косая черта
// две косые черты
() круглые скобки
[] квадратные скобки

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. Ю. 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 четырех и более авторов

Управленческая деятельность : структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М. : Приор, 1999. - 189 с

Словари и энциклопедии

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

Многотомные издания

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

Официальные документы

Конституция Российской Федерации : офиц. текст.- М. : ОСЬ-89, 2000. 48 с.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти : указ Президента РФ от 9 марта 2004 №314 // Собрание законодательства РФ. -2004. - № 11. - Ст. 945.

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.msu.ru> (датаобращения).

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).

Список литературы

1. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (Приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации»). [Электронный ресурс]. - URL:https://summercamps.ru/wp-content/uploads/documents/document_metodicheskie-rekomendacii-po-proektirovaniyu-obscherazvivayuschih-program.pdf
2. 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» (Приказ Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (с изменениями и дополнениями).

[Электронный ресурс].URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461

3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.12.2018 № 1050-ст). [Электронный ресурс].

URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>

4. Буйлова Л.Н. Методические рекомендации по разработке и оформлению дополнительных общеразвивающих программ.https://www.rmc.viro33.ru/images/docs/builova_2015.pdf

5. Буйлова Л.Н. Современные подходы к разработке ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ общеобразовательных общеразвивающих программ [Текст] / Л. Н. Буйлова // Молодой ученый. -2015.-№15.-С. 567-572.

6. Буйлова Л.Н.,Кленова Н.В. Дополнительные общеобразовательные программы: нормативно-правовой аспект. // Справочник заместителя директора школ ы. 2015. № 12: [Электронный ресурс]. - URL:https://e.profkiosk.ru/media/f0c30672-4f32-45a2-93f1-600f4ae8889d/pdf/15_SZDSH_12-2015_60.pdf

7. Основные правила оформления библиографического списка литературы.

[Электронный ресурс]. URL:

<https://lib.rudn.ru/file/Оформление%20списка%20литературы.pdf>

Прошит
печать
Должна
Подпись

Пронумеровано и скреплено
№ 7 (обязательных листов)
Сидорова И. В.
И. В. Сидорова

