

**Памятка педагогам по проектированию дополнительной общеразвивающей программы  
в соответствии с современными требованиями (2024 г)**

<b>Критерии и показатели</b>	<b>Комментарии</b>
Титульный лист: Шапка	полное наименование образовательной организации по Уставу
Утверждающие реквизиты	В утверждающих реквизитах окончания соответствуют роду документа – программа принята, утверждена
Название дополнительной общеразвивающей программы	В наименовании ДОП не должно быть слова «краткосрочная», т.к. по ФЭ-273 нет такого вида программ. Но может быть слово «адаптированная», если программа для детей с ОВЗ и инвалидов.
Возраст обучающихся Срок освоения	Срок освоения – количество ЛЕТ (долгосрочные ДОП) или УЧЕБНЫХ ДНЕЙ (краткосрочные ДОП)
Ф.И.О., должность разработчика (ов) программы	может быть не только педагог дополнительного образования, но и методист, и заместитель директора
Пояснительная записка содержит все компоненты ( <i>курсивом выделены необязательные</i> ): <b>Направленность программы</b>	Указание направленности. Можно описать специфику деятельности. 1-2 абзаца.
<b>Адресат</b> (целевая аудитория)	Конкретный возраст обучающихся, пол, наличие специальных знаний и умений (если это требуется)
<b>Актуальность</b>	Обоснование соответствия целей, содержания и образовательных результатов программы государственной политике в области дополнительного образования, региональным социально-экономическим и социокультурным потребностям, социальному заказу общества и ориентация на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей). <b>Недостаточно констатации факта</b> , что программа разработана в соответствии с государственной политикой. Необходимо наличие объяснения, какая именно позиция государственной политики решается данной программой или какой запрос общества и детей/родителей.
<b>Уровень освоения</b>	общекультурный/базовый/углублённый
<b>Объем и срок освоения ДОП</b>	Объем ДОП - общее количество часов за <u>весь срок</u> освоения. Срок освоения - количество учебных дней или лет(то же, что на титуле).
<b>Цель и задачи</b>	Четко сформулирована с указанием направления детского творчества, достижима и проверяема на конец срока обучения, отражена в результатах и в оценочных материалах.
Организационно-педагогические условия реализации: <b>язык реализации</b>	
<b>форма обучения</b>	очная
<i>особенности реализации</i>	<i>модульная – обоснование для деления на модули и их компоновки</i> <i>сетевая – описание сетевого принципа освоения ДОП с указанием роли сетевых партнёров</i> <i>дистанционная – все виды дистанционной работы должны быть представлены (задания к темам занятий, способы проверки, критерии оценки, форы контроля в условиях дистанционного обучения)</i>
<i>возможность обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов</i>	
<b>условия приема на обучение</b>	нужна ли медицинская справка, есть ли предварительное прослушивание/собеседование/просмотр, условия приема на 2 и последующие года обучения
<b>условия комплектования групп</b>	одновозрастные/разновозрастные наполняемость групп
<b>формы организации и проведения занятий</b>	коллективная групповая

	индивидуальная
<i>особенности организации образовательного процесса</i>	<i>Например, организация и проведение массовых мероприятий, необходимых для освоения ДОП, создание необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и родителей (если это нужно для освоения ДОП)</i>
<i>кадровое обеспечение</i>	педагог дополнительного образования концертмейстер (если нужен)
<b>Материально-техническое оснащение</b>	помещение оборудование материалы и инструменты костюмы
<b>Планируемые результаты</b>	Должны соответствовать цели и задачам программы
<b>Учебный план:</b> Перечень разделов <b>И/ИЛИ</b> тем Количество часов по каждой теме с разбивкой на <u>теоретические</u> и <u>практические</u> Формы контроля и/или итогового оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- таблица по утвержденной распоряжением КО форме;</li> <li>- перечисляются «крупные» разделы;</li> <li>- обязательно наличие <b>ВВОДНОГО</b> и <b>ИТОГОВОГО</b> занятия;</li> <li>- отсутствие арифметических ошибок (<b>ПРОВЕРИТЬ ЦИФРЫ!</b>)</li> </ul> <p>В программах для детских садов может быть разбивка теории и практики в виде 0,2 и 0,8.</p>
<b>Рабочая программа</b> Титульный лист (для долгосрочных программ)	Указывается ФИО педагога № группы. год обучения, возраст обучающихся название ДОП 20../20.. уч. год
Пояснительная записка к рабочей программе	характеристика группы данного года обучения, адресат, объем программы, режим занятий, задачи и планируемые результаты данного года обучения
<b>Содержание программы</b>	Содержание ДОП соответствует направленности, заявленной цели и задачам. Количество, последовательность и формулировки тем должны <b>строго соответствовать</b> количеству, последовательности и формулировкам тем в учебном плане. Обязательна разбивка на ТЕОРИЮ и ПРАКТИКУ В ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ содержания темы формы контроля должны строго соответствовать указанным в учебном плане
<b>Методические материалы</b> описание технологий, методов, приемов, практик, используемых при реализации программы	
перечень дидактических средств	раздаточный и наглядный материал видеотека, аудиотека (материалы к занятиям)
ЭОР	ссылки (рабочие!) и пояснение к ним
информационные источники	список литературы для педагогов, список литературы для детей и родителей, интернет-источники, оформленные по ГОСТ
<b>Оценочные материалы</b>	Оценочные материалы должны отражать выявление результатов в соответствии с <b>планируемыми результатами ДОП.</b>
виды контроля, их периодичность (сроки)	входной, промежуточный (для долгосрочных ДОП), итоговый контроль
формы и методы отслеживания результатов	должны совпадать с формами контроля, указанными в учебном плане и содержании программы
критериальный аппарат	по каким показателям и критериям оценивается тот или иной результат
формы фиксации	информационные карты, протоколы и т.п.

<b>Культура оформления документа</b>	К культуре оформления документа относится: <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок,</li> <li>• единообразный шрифт во всем документе,</li> <li>• выравнивание текста по ширине,</li> <li>• расположение заголовков и подзаголовков,</li> <li>• оформление таблиц, маркерных списков,</li> <li>• оформление списков литературы и интернет-источников и т.п.</li> </ul>
--------------------------------------	--

## Оформление списка литературы и интернет-источников для ДОП

### Обратите внимание!

**Чтобы были видны обязательные знаки, в тексте специально оставлены непечатные знаки – пробелы ( ).**

Тип источника	Примеры
Книги с одним автором	Морозов С.Л. Единый универсальный календарь и его применение в мировой экономике, астронавигации и религии в эпоху четвертой цифровой промышленной революции; Российская академия наук, Отделение общественных наук, Центральный экономико-математический институт. — Москва : Ваш формат, 2017. — 190 с.
Книги с двумя авторами	Кожевников С.А. Эффективность государственного управления : проблемы и методы повышения : монография / С.А. Кожевников, Е.Д. Копылова; под ред. В.А. Ильина, Г.В. Усковой; ФГБУН «Вологодский научный центр РАН». — Вологда : ФГБУН ВолНЦ РАН, 2018. — 208 с.
Книги с тремя авторами	Поляков Н.А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум / Н.А. Поляков, О.В. Мотовилов, Н.В. Лукашов. — Москва : Юрайт, 2019. — 330 с.
Книги с четырьмя авторами	Международная торговля товарами и услугами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Г.В. Кузнецова, Г.В. Подбиралина, И.М. Субботина, И.В. Головкин; Российская академия им. Г.В. Плеханова. — Москва : Юрайт, 2017. — 433 с.
Книги с пятью и более авторами	Теория и практика немецкой грамматики : учебное пособие / Г.В. Глухов, Ю.И. Ефимова, О.В. Петрянина [и др.]. — Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. — 188 с.
Сборники под общим заглавием	Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология : монография / В.Г. Антонов, В.В. Масленников, Л.Г. Скамай, А.М. Вачегин. — Москва : Русайнс, 2018. — 188 с.
Тома многотомного издания	Агапов А.Б. Административное право : в 2 т : учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 2 т.
Отдельный том многотомного издания	Гражданское процессуальное право : учебник : в 2 т. Т. 1. Общая часть / Т.К. Андреева, С.Ф. Афанасьев, В.В. Блажеев и др.; под ред. П.В. Крашенинникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Статут, 2022. — 550 с.

Диссертации и авторефераты	Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечноинформационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; СанктПетербургский государственный институт культуры. — Санкт-Петербург, 2017. — 361 с.
Словари и энциклопедии	Варламова Л. Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л.Н. Варламова, Л.С. Баюн, К.А. Бастрикова. — Москва : Спутник+, 2017. — 398 с.
Монографии	Управление рисками приоритетных инвестиционных проектов. Концепция и методология : монография / В.Г. Антонов, В.В. Масленников, Л.Г. Скамай, А.М. Вачегин. — Москва : Русайнс, 2018. — 188 с.
Учебники	Теория и практика немецкой грамматики : учебное пособие / Г.В. Глухов, Ю.И. Ефимова, О.В. Петрянина [и др.]. — Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2019. — 188 с.
Статьи из книг, сборников, журналов или газет (1-2 автора)	Быструшкин С.К. Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации // Сибирский педагогический журнал. — 2017. — N 4. — С. 136-144.
Статьи из книг, сборников, журналов или газет (3 и более авторов)	Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С.К. Быструшкин, О.Я. Созонова, Н.Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. — 2017. — N 4. — С. 136-144.