

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного
образования**

Станция туризма и экскурсий «Абрис»

**Методические рекомендации
по разработке дополнительных
общеобразовательных
общеразвивающих программ (ДООП)**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ДООП

1. Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ);
2. Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.);
3. Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014г. № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (далее – СанПиН);
5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями и дополнениями);
6. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по Адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья / СанПиН 2.4.2.3286-15 // Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ДООП

8. Паспорт федерального проекта "Успех каждого ребёнка" (утвержден на заседании проектного комитета по национальному проекту "Образование" 07 декабря 2018 г., протокол № 3);
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298 "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых";
11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее – Порядок);
12. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
13. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам».

КЛАССИФИКАЦИЯ ДООП

по степени авторства:

- *типовая (примерная)* - утвержденная Министерством образования Российской Федерации и рекомендованная Управлением дополнительного образования в качестве примерной по конкретной образовательной области или направлению деятельности;
- *модифицированная (или адаптированная)* - измененная с учётом особенностей организации и формирования групп детей, режима и временных параметров осуществления деятельности, нестандартности индивидуальных результатов обучения и воспитания;
- *экспериментальная* - целью данной программы является изменения содержания организационно-педагогических основ и методов обучения, предложение новых областей знания, внедрение новых педагогических технологий;
- *авторская* - программа разработана педагогом или коллективом педагогов, её содержание — это совокупность предлагаемых средств решения проблем в образовании, отличающихся новизной и актуальностью.

по уровню усвоения:

- общекультурный;
- углублённый;
- профессионально-ориентированный уровень;

по форме организации содержания и процесса педагогической деятельности:

- интегрированная;
- комплексная;
- модульная;
- уровневая

Структура ДООП

- ✓ **титульный лист;**
- ✓ **оглавление;**
- ✓ **пояснительная записка;**
- ✓ **учебно-тематический план;**
- ✓ **содержание;**
- ✓ **обеспечение;**
- ✓ **мониторинг образовательных результатов;**
- ✓ **список информационных источников;**
- ✓ **приложения**

Титульный лист

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная общеразвивающая программа;
- вид и название дополнительной общеобразовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора(ов);
- название города, населённого пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки

Оглавление

Оглавление располагают в начале ДООП и выстраивают с соблюдением строгой последовательности структурных элементов.

Оглавление формируется с обязательным указанием номеров страниц по каждой позиции, в том числе и приложений.

Пояснительная записка

- направленность дополнительной образовательной программы;
- цели и задачи образовательной программы, её актуальность, новизна и значимость, отличительные особенности;
- категория обучающихся (возрастная группа и иные особенности), условия реализации (форма и режим занятий, сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы));
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов

Учебно-тематический план (УТП)

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- формы аттестации обучающихся

Содержание

- содержание составляется согласно УП;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УП;
- соблюдение деления на теорию и практику по каждому разделу (теме);
- материал следует излагать назывными предложениями;
- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;
- допустимо размещение ссылок на приложения (например, топографические карты);
- в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты

Обеспечение

- *методическое обеспечение* – методы, формы организации образовательного процесса; педагогические технологии; дидактические материалы - раздаточные материалы, инструкционные, спортивные карты, задания, упражнения и т.п.;
- *материально-техническое обеспечение* - помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчёте на количество обучающихся);
- *информационное обеспечение* - аудио-, видео-, фото-, интернет источники;
- *кадровое обеспечение* - педагоги, занятые в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора

Мониторинг образовательных результатов

Мониторинг включает критерии, показатели и технологии отслеживания образовательных результатов на уровне обучающегося.

Мониторинг разрабатывает автор(авторский коллектив) – самостоятельно.

Список информационных источников

При составлении списка литературы необходимо учитывать:

- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии;**
- наглядный материал: атласы, карты, таблицы и др.**

Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей (законных представителей)). Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок

Оформление ДООП

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 14;
- межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А-4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- каждый лист ДООП нумеруется. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Приложения

в качестве приложений могут быть представлены следующие материалы:

- словарь специальных терминов с пояснениями;**
- топографические карты;**
- спортивные карты;**
- схемы;**
- справочные таблицы;**
- памятки и инструктажи;**
- материалы тестирования и др.**

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовок и номер.

Координаты

**Сизова Наталия Павловна, методист МОУ ДО Станции
туризма и экскурсий «Абрис»**

**Тел: (4852) 38-52-74 (тел./факс);
(4852) 38-00-45**

**Адрес электронной почты образовательного учреждения:
abris-tur@yandex.ru**