



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

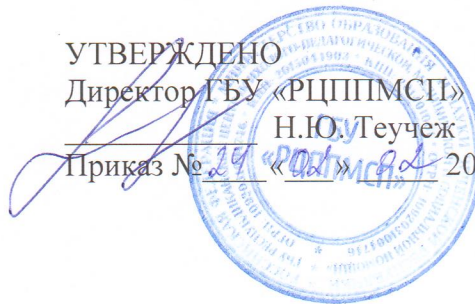
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО

ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А,
ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГИОНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2
«02» 02 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ «РЦППМСЦ»
Н.Ю. Теучеж

Приказ № 29 «02» 02 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в государственном бюджетном учреждении помощи «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.);
- Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р);
- Концепции развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 30.09.2020г. № 553 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Об утверждении санитарных правил от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015г. № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы).

1.3. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе (далее - ДООП) является локальным нормативным актом учреждения и представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями учреждения, реализующими ДООП.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

ДООП - дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа;

Лица, осваивающие ДООП именуется обучающимися.

Лица, занимающиеся разработкой ДООП именуется разработчиками. В состав разработчиков ДООП учреждения могут также входить представители Учредителя, заказчика, внешние ведущие специалисты в сфере образования и науки и сторонние организации.

Учредитель учреждения, также лица и организации, по инициативе которых осуществляется разработка и реализация ДООП учреждения, именуется заказчиками.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регламентирующего процедуру разработки, утверждения и реализации ДООП учреждения.

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. ДООП могут разрабатываться, утверждаться и реализовываться учреждением как самостоятельно, так и в форме сетевого взаимодействия образовательных, научно-образовательных организаций с применением современных образовательных технологий и учетом потребностей заказчика.

2.2. ДООП являются основным инструментом нормирования и планирования образовательного процесса в учреждении.

2.4. Трудоемкость ДООП включает в себя аудиторные часы (в том числе часы, отведенные на контрольно-оценочные мероприятия). Для всех видов занятий устанавливается продолжительность в соответствии с требованиями действующих СанПин для разных возрастных категорий детей.

2.5. Содержание ДООП, сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением.

2.6. ДООП едины для всех форм (очной, очной с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ), в которых она реализуется. В случае необходимости в ДООП могут вноситься изменения с заполнением Листа внесения изменений (Приложение №1). Вносимые изменения должны быть согласованы: менее 30% изменений должны быть согласованы с администрацией учреждения и утверждены директором; более 30% изменений согласовываются и утверждаются аналогично процедуре разработке, согласования и утверждения ДООП.

3. ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ,

СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ ДООП

3.1. ДООП составляется и представляется на согласование администрации учреждения в течение 5-х рабочих дней после зачисления ребенка на обучение по ДООП.

Инициаторами разработки могут выступать Учредитель учреждения, заказчики, директор учреждения, руководители структурных подразделений и педагогические работники Чеченской Республики, а также другие заинтересованные лица, родители (законные представители) детей.

По предложению инициатора разработки ДООП приказом директора может быть создана рабочая группа из числа членов администрации и педагогического состава, осуществляющих деятельность по профилю ДООП. Ответственность за содержание, актуальность и соответствие ДООП действующим нормативным правовым документам образовательного законодательства на федеральном и региональном уровнях, а также локальным нормативным актам учреждения несет разработчик ДООП. При разработке ДООП разработчик руководствуется данным Положением.

3.2. Процедура согласования и утверждения

Готовый проект ДООП принимается на педагогическом совете и утверждается директором учреждения.

На заседании педагогического совета принимается решение о принятии/отклонении ДООП на утверждение.

На педагогический совет предоставляются программы, прошедшие внутреннюю экспертную оценку. При наличии замечаний ДООП возвращается на доработку с указанием несоответствий. Педагогический совет определяет срок, по истечении которого проект ДООП представляется на повторное рассмотрение.

На основании положительного решения педагогического совета по рассматриваемой ДООП директор утверждает ДООП.

3.3. Процедура экспертизы ДООП

С целью предоставления качественного образования учреждение осуществляет внутреннюю экспертизу по отношению ко всем ДООП, разрабатываемым в учреждении.

Внутренняя экспертиза ДООП осуществляется назначенным экспертом.

Эксперты по экспертизе дополнительных общеобразовательных программ назначаются приказом директора на календарный год из числа специалистов учреждения (заместители директора, руководители отделов, специалисты и методисты первой и высшей категории).

Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, соответствие требованиям данного Положения, системность

раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), стиль и логичность изложения, оформление программы.

По результатам экспертной оценки оформляется экспертный лист (приложение № 3)

Экспертное заключение вместе с дополнительной общеобразовательной программой передается для рассмотрения на педагогический совет.

Ответственность за процедуру и качество проведения внутренней экспертизы ДООП несет заместитель директора по методической работе.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДООП

4.1. Структура включает следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Общая характеристика.
3. Учебный план.
4. Календарный учебный график.
5. Рабочие программы учебных модулей.
6. Итоговая аттестация.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДООП

5.1. *Титульный лист* – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- полное наименование учредителя и учреждения на русском и чеченском языках;
- гриф утверждения;
- наименование;
- направленность;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана;
- срок реализации;
- место и год утверждения.

5.2. Содержание включает в себя перечень структурных элементов согласно п.4.1. данного Положения.

5.3. Первый раздел «Общая характеристика ДООП» содержит следующие подразделы:

- Нормативные документы, использованные при разработке ДООП: в стандартизированной форме указываются федеральные и региональные нормативные правовые акты в сфере образования, а также локальные

нормативные акты учреждения, на основании которых разработана ДООП.

- Направленность ДООП.
- Актуальность ДООП: в произвольной форме дается краткое обоснование востребованности ДООП.
- Адресат ДООП.
- Цель реализации ДООП конкретизированные в соответствии с планируемыми результатами освоения обучающимися ДООП.
- Планируемые результаты освоения ДООП.

Планируемые результаты описывают совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении ДООП по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

В планируемых результатах описываются только те результаты, овладение которыми обучающиеся могут продемонстрировать, представить, и которые позволяют использовать средства для их измерения, оценки степени достижения.

Количество и характер планируемых результатов ДООП должны быть соразмерны ее трудоемкости и срокам освоения.

Структура и содержание планируемых результатов освоения ДООП должны передавать специфику образовательной деятельности (в частности, специфику целей изучения курсов), соответствовать возрастным возможностям и особым образовательным потребностям обучающихся

- Объем и срок реализации ДООП.
- Форма обучения: в стандартизированной форме, составленной на основе государственного задания учреждения, указывается одна или несколько форм обучения (очная, очная с применением дистанционных образовательных технологий, очная с применением электронного обучения, очная в сетевой форме).
- Организационные формы обучения.

5.3. Второй раздел «Учебный план» в стандартизированной форме раскрывает перечень всех рабочих программ учебных модулей их трудоемкость (в академических часах) с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

5.4. Третий раздел «Календарный учебный график» показывает продолжительность реализации рабочих программ учебных модулей, количество часов и режим занятий.

5.5. Четвертый раздел «Рабочие программы учебных модулей» раскрывает поэтапное (по учебным модулям) освоение ДООП и включает следующие подразделы:

- Цель реализации учебного модуля.
- Планируемые результаты освоения учебного модуля.
- Учебно-тематический план 1 модуля.
- Содержание модуля.
- Организационно-педагогические условия реализации ДООП.
- Оценочные и методические материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения рабочей программы учебного модуля.

5.6. Текущее оценивание и промежуточная аттестация обучающихся по ДООП проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

5.7. Пятый раздел «Итоговая аттестация по ДООП» описывает в стандартизированных формах Паспорт комплекта оценочных средств и Типовые оценочные материалы.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДООП

6.1. ДООП оформляется в текстовом редакторе Word. Формат страницы А4, поля страницы: верхнее, нижнее – по 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14пт, межстрочный интервал -1,15. Выравнивание по ширине, отступов справа, слева нет, отступ первой строки - 1,25 см. При заполнении таблиц используется шрифт Times New Roman, размер шрифта - 12 пт, выравнивание по левому краю (числовые данные – по центру), отступа первой строки – нет. Нумерация страниц ДООП сквозная. Номер страницы указывается в середине страницы сверху, на титульном листе номер страницы не проставляется.

6.2. Макет структуры ДООП представлен в Приложении № 2 к данному Положению.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДООП


7.1. ДООП хранятся согласно номенклатуре дел учреждения.

7.2. Сведения о ДООП размещаются на официальном сайте учреждения в установленном порядке.

7.3. При реализации ДООП без изменений в содержательной части, на предстоящий период согласно распределению администрации учреждения, педагогами составляется расписание занятий (индивидуальных, групповых) в соответствии с учебным планом ДООП и представляется на согласование

администрации учреждения в течение 2-х рабочих дней после зачисления ребенка на обучение по ДООП.


7.4. По итогам реализации ДООП ответственное лицо за реализацию ДООП в течение 3-х рабочих дней готовит отчет по реализации ДООП.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ» НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А, ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГЮНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

ЛИСТ

изменений в дополнительную общеобразовательную общеразвивающую
программу

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Краткая характеристика вносимых изменений (вид изменения)	Основание изменений	Дата и номер протокола ПС

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
	НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А, ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГЮНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

(Шрифт 12, прописные)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

протокол № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от

« _____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«наименование программы» *(Шрифт 14, жс, прописные)*

Направленность программы:

Возраст обучающихся:

Срок реализации программы: *(Шрифт 14)*

Грозный
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ (Шрифт14)

		Стр.
1.	Общая характеристика ДООП.....	
1.1	Нормативные документы, использованные при разработке ДООП.....	
1.2	Направленность ДООП.....	
1.3	Актуальность ДООП.....	
1.4	Адресат ДООП.....	
1.5	Цель реализации ДООП.....	
1.6	Планируемые результаты освоения ДООП	
1.7	Объем и срок реализации ДООП.....	
1.8	Формы обучения.....	
1.9	Организационные формы обучения	
2.	Учебный план.....	
3.	Календарный учебный график.....	
4.	Рабочие программы учебных модулей.....	
4.1.	Рабочая программа 1-го модуля «...».....	
4.1.1.	Цель реализации 1-го учебного модуля.....	
4.1.2.	Планируемые результаты освоения 1-го учебного модуля....	
4.1.3.	Учебно-тематический план 1-го учебного модуля	
4.1.4.	Содержание модуля 1-го учебного модуля.....	
4.1.5.	Организационно-педагогические условия реализации ДООП.....	
4.1.6.	Оценочные и методические материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения 1-го учебного модуля.....	
4.2.	Рабочая программа 2-го учебного модуля «...».....	
4.2.1.	Цель реализации 2-го учебного модуля.....	
4.2.2.	Планируемые результаты освоения 2-го учебного модуля....	
4.2.3.	Учебно-тематический план 2-го учебного модуля.....	
4.2.4.	Содержание 2-го учебного модуля.....	

4.2.5.	Организационно-педагогические условия реализации ДООП.....	
4.2.6.	Оценочные и методические материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения 2-го учебного модуля.....	
5.	Итоговая аттестация по ДООП	

1. Общая характеристика ДООП

1.1. Нормативные документы, использованные при разработке ДООП:

№	Наименование документа
Федеральный уровень:	
1.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями)
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.	Концепция развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р)
5.	Приказ Министерства просвещения РФ от 30.09.2020г. № 553 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам
6.	Об утверждении санитарных правил от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
7.	Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 №09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»)
Региональный уровень:	
1.	Закон Чеченской Республики от 30.10.2014 №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»
Локальный уровень:	
1.	Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
2.	Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам
3.	Положение о внутренней системе оценки качества образования

1.2. Направленность ДООП

Образовательная деятельность по ДООП может быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
 - удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
 - укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
 - обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
 - выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
 - профессиональную ориентацию обучающихся;
 - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
 - создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;
 - социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Отнесение ДООП к той или иной направленности определяется по цели, т.е. планируемому результату.

Примеры:

Направленность ДООП: социально-гуманитарная. Программа направлена на удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся (коррекционно-развивающее направление), социализацию и адаптацию их к жизни в обществе.

1.3. Актуальность ДООП

Актуальность ДООП формулируется коротко, конкретно, без лишних описаний: зачем современным детям нужна конкретная программа.

Дается аргументированное обоснование возможности решения заявленной проблемы в процессе предлагаемой учащимися деятельности (выбранных форм, методов, средств образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами).

Актуальность может базироваться на:

- анализе социальных проблем;
 - материалах научных исследований;
 - анализе педагогического опыта;
 - анализе детского или родительского спроса;
 - современных требованиях модернизации системы дополнительного образования;
 - потенциале образовательного учреждения;
- социальном заказе муниципального образования и др. факторах.

Примеры:

Актуальность программы «.....» заключается в том, что и благодаря этому

Помимо этого, актуальность ДООП обусловлена также тем, что...

Актуальность программы обусловлена тем, что в настоящее время...

К числу наиболее актуальных проблем относится...

1.4. Адресат ДООП

В этом пункте необходимо указать: какому возрасту детей адресована ДООП; условия приема детей, система набора в группы (степень предварительной подготовки, уровень формирования интересов и мотивации к данному виду деятельности, наличие способностей, физическое здоровье), для какой категории детей предназначена программа (гендерные особенности; дети с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (ТЖС), дети из труднодоступной и отдаленной сельской местности и т.п.). Дается краткая характеристика возрастных особенностей детей, которые должны учитываться при реализации программы, чтобы она была результативной.

Примеры:

ДООП адресована детям от ___ до ___ лет.

ДООП адресована детям (подросткам, девочкам, мальчикам) _____ лет.

ДООП особенно будет интересна и полезна тем, кто... .

Условия набора обучающихся.

Для обучения принимаются все желающие; принимаются дети, имеющие медицинское заключение.

1.5. Цель реализации ДООП

Целям подчиняются все компоненты образовательного процесса: задачи, содержание, организационные формы и методы работы, планируемые результаты.

Цель – заранее предполагаемый результат учебного процесса, это «образ результата», на который будут направлены все усилия педагога и обучающихся. Цель должна быть конкретна, ясна, реальна, значима; должна быть связана с названием программы и отражать ее основную направленность; результаты ее достижения должны быть измеримы.

Пример употребления существительных для формулирования цели:
создание, развитие, обеспечение, приобщение, профилактика, укрепление, взаимодействие, формирование и т.п.

Пример употребления глаголов (несовершенного вида) для формулирования задач: акцентировать, активизировать, корректировать, мотивировать, знакомить, формировать, обеспечить, расширять, поддерживать, предоставлять возможность, обучать, способствовать, развивать, приобщать, воспитывать, углублять, ориентировать, осуществлять, передавать, побуждать, повышать, совершенствовать, стимулировать, удовлетворять и др.

1.6. Планируемые результаты освоения ДООП(ИДОП)

Планируемые результаты - совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении ДООП по ее завершении, формулируются с учетом цели и содержания программы.

В результате обучения по ДООП обучающийся:

- будет знать...
- будет уметь...
- будет иметь представление...
- будет стремиться...
- будет обучен...
- овладеет понятиями...
- получит навыки...
- расширит представления...
- научится делать...

1.7. Объем и срок реализации ДООП(ИДОП)

Объем ДООП – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы; объем модулей.

Сроки освоения определяются содержанием ДООП и должны обеспечить возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе; характеризуют продолжительность ДООП – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения.

Если ДООП является модульной, то определяется объем каждого модуля. Допускается вариативность продолжительности обучения по ДООП на любом году обучения, при этом указывается необходимость и обоснованность этой вариативности для учащихся.

Количество часов указывается в академических часах.

Примеры:

Объем ДООП – 360 часов.

ДООП рассчитана на 2 года обучения.

1 год обучения: 144 часа в год,

2 год обучения: 216 часов в год.

1.8. Формы обучения

Очная, очно – заочная, заочная, также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения».

1.9. Организационные формы обучения.

Пример:

Занятия проводятся по группам, индивидуально.

Группы формируются из обучающихся одного (разного) возраста и т.д.

Состав группы обучающихся – постоянный (переменный).

2. Учебный план

№	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Исследование фонетико-фонематической стороны речи, лексико-грамматического строя речи	1		1	Диагностические тесты, наблюдение

3. Календарный учебный график

Календарный учебный график - это составная часть ДООП, являющейся комплексом основных характеристик образования, определяет количество учебных недель и количество учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным приложением к ДООП и составляется для каждой группы.

Всего учебных недель	Всего учебных часов	Режим занятий
18	36	2 раза в неделю по 1 часу

4. Рабочие программы учебных модулей

4.1. Рабочая программа 1 модуля «...»

4.1.1. *Цель реализации учебного модуля:*

4.1.2. *Планируемые результаты освоения учебного модуля*

Пример оформления:

В результате обучения по 1 модулю обучающийся:

- будет знать...
- будет уметь...
- будет иметь представление...
- будет стремиться...
- будет обучен...
- овладеет понятиями...
- получит навыки...
- расширит представления...
- научится делать...

4.1.3. Учебно-тематический план 1 модуля

№	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Входная диагностика	1		1	Диагностические тесты, наблюдение
2.	[указывается наименование Темы 1 без кавычек]				

3.	<i>[указывается наименование Темы 2 без кавычек]</i>				
4.	<i>[указывается наименование Темы 3 без кавычек]</i>				
5.	<i>Промежуточная аттестация</i>				

4.1.4. Содержание модуля.

Повторяется в полном соответствии с учебным планом (далее – УП) наименование Темы 1 без кавычек. Указываются вопросы, раскрывающие содержание Темы 1 и основные виды учебной работы обучающихся.

Повторяется в полном соответствии с УП наименование Темы 2 без кавычек. Указываются вопросы, раскрывающие содержание Темы 2 и основные виды учебной работы обучающихся и т.д.

Содержание ДООП отражается через краткое (тезисное) описание тем (теоретических и практических видов занятий), при этом оно должно соответствовать целям и задачам ДООП. Изложение содержания разделов, тем (модулей) должно соответствовать порядку их представления в УП. Содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно; в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на инструкции по ТБ, на правила выполнения упражнений и т.п.).

№	Название раздела, темы	Содержание

4.1.5. Организационно-педагогические условия реализации ДООП

А. Требования к кадровому обеспечению реализации ДООП(ИДОП)

В реализации ДООП участвуют специалисты, имеющие:
 высшее образование, соответствующее направленности ДООП;
 и (или) опыт работы по выполнению вида профессиональной деятельности, соответствующего направленности ДООП;
 и (или) дополнительное образование по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки, соответствующее направленности ДООП.

Б. Требования к материально-техническому обеспечению реализации ДООП

Пример оформления:
Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения
Технические средства обучения
Интерактивная доска, компьютер, мультимедийный проектор, экран, программное обеспечение – MS Windows, Power Point
Оборудование учебной аудитории
Стол двухместные с комплектом стульев Стол учительский Белая доска, цветные маркеры на водной основе, щетка, ватман, цветные маркеры на спиртовой основе, магнитики, бумага А-3, А-4

В. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению реализации ДООП

Наименование средств информационного и учебно-методического обеспечения
Документы:
1. ...
Основная литература:
1. Методические указания для обучающихся по освоению модуля «...» 2. ...
Дополнительная литература:
1. ... 2. ...
Интернет-ресурсы:
1.
Информационно-справочные системы:
1. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» 2. ...
Электронные образовательные ресурсы:
1. ... 2. ...

4.1.6. Оценочные и методические материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения учебного модуля

Оценочные и методические материалы включают: «Паспорт комплекта оценочных средств» и «Типовые оценочные материалы».

Типовые оценочные материалы программы, направленной на *удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся* (коррекционно-развивающая направленность), в обязательном порядке

включает диагностический инструментарий для стартовой, промежуточной и итоговой диагностики.

Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет оценивания – это планируемый результат, на формирование (или совершенствование, или развитие) которого направлена тема (раздел, модуль) ДООП.

Объектами оценивания могут служить конкретные продукты деятельности обучающихся (результаты диагностики, проекты, презентации, методические разработки, творческие работы, контрольные задания и т.д., или процесс деятельности обучающихся (анализ видеозаписи, анализ кейса, действия в деловой игре и т.д.). Объектами оценивания могут быть продукт и процесс деятельности одновременно.

Предмет оценивания (планируемый результат)	Объект оценивания	Вид аттестации
Знание.... Умение..... Опыт применения.....	Контрольное задание	Текущий контроль Промежуточная

Типовые оценочные материалы

А. Для текущего контроля:

Пример описания

№	Текст задания	Условия выполнения
1.	1) задание выполняется в малой группе (индивидуально); 2) максимальное время выполнения задания – 0,5 ч; 3) результаты выполнения задания оцениваются педагогом сразу после их представления малыми группами (индивидуально)

Б. Для промежуточной аттестации:

[Пример 1]:

Выполнение тематического теста	Условия выполнения

Ключ:	1) максимальное время выполнения комплексного теста – 0,5 ч; 2) задания оцениваются педагогом сразу после их представления
--------------	---

[Пример 2]:

№	Анализ кейса	Условия выполнения
1.		1) задание выполняется индивидуально, письменно; 2) нормативное время выполнения задания – 0,25 ч; 3) результаты выполнения задания оцениваются педагогом
2.		1) задание выполняется индивидуально, устно; 2) нормативное время выполнения задания – 0,25 ч; 3) результаты выполнения задания оцениваются педагогом

4.2. Рабочая программа 2 модуля «...»

4.2.1. Цель реализации учебного модуля:

4.2.2. Планируемые результаты освоения учебного модуля

В результате обучения по 2 модулю обучающийся:
<ul style="list-style-type: none"> - будет знать... - будет уметь... - будет иметь представление... - будет стремиться... - будет обучен... - овладеет понятиями... - получит навыки... - расширит представления... - научится делать...

4.2.3. Учебно-тематический план 2 модуля

№	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	

1.	Входная диагностика	1		1	Диагностические тесты, наблюдение
2.	[указывается наименование Темы 1 без кавычек]				
3.	[указывается наименование Темы 2 без кавычек]				
4.	[указывается наименование Темы 3 без кавычек]				
5.	Промежуточная аттестация				

4.2.4. Содержание модуля.

Повторяется в полном соответствии с учебным планом (далее – УП) наименование Темы 1 без кавычек. Указываются вопросы, раскрывающие содержание Темы 1 и основные виды учебной работы обучающихся.

Повторяется в полном соответствии с УП наименование Темы 2 без кавычек. Указываются вопросы, раскрывающие содержание Темы 2 и основные виды учебной работы обучающихся и т.д.

Содержание ДООП отражается через краткое (тезисное) описание тем (теоретических и практических видов занятий), при этом оно должно соответствовать целям и задачам ДООП. Изложение содержания разделов, тем (модулей) должно соответствовать порядку их представления в УП. Содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно; в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на инструкции по ТБ, на правила выполнения упражнений и т.п.).

№	Название раздела, темы	Содержание

4.2.5. Организационно-педагогические условия реализации ДООП

А. Требования к кадровому обеспечению реализации ДООП

В реализации ДООП участвуют специалисты, имеющие:
 высшее образование, соответствующее направленности ДООП;
 и (или) опыт работы по выполнению вида профессиональной деятельности, соответствующего направленности ДПП;

и (или) дополнительное образование по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки, соответствующее направленности ДПП.

Б. Требования к материально-техническому обеспечению реализации ДООП

Наименование объектов и средств материально-технического обеспечения
Технические средства обучения
Интерактивная доска, компьютер, мультимедийный проектор, экран, программное обеспечение – MS Windows, Power Point
Оборудование учебной аудитории
Столешницы двухместные с комплектом стульев Стол учительский Белая доска, цветные маркеры на водной основе, щетка, ватман, цветные маркеры на спиртовой основе, магнитики, бумага А-3, А-4

В. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению реализации ДООП

Наименование средств информационного и учебно-методического обеспечения
Документы:
1. ...
Основная литература:
1. Методические указания для обучающихся по освоению модуля «...» 2. ...
Дополнительная литература:
1. ... 2. ...
Интернет-ресурсы:
1.
Информационно-справочные системы:
1. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» 2. ...
Электронные образовательные ресурсы:
1. ... 2. ...

4.2.6. Оценочные и методические материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения рабочей программы учебного модуля.

Оценочные и методические материалы включают: «Паспорт комплекта оценочных средств» и «Типовые оценочные материалы».

Типовые оценочные материалы программы, направленной на *удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся* (коррекционно-развивающая направленность), в обязательном порядке включает диагностический инструментарий для стартовой, промежуточной и итоговой диагностики.

Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет оценивания – это планируемый результат, на формирование (или совершенствование, или развитие) которого направлена тема (раздел) ДООП.

Объектами оценивания могут служить конкретные продукты деятельности обучающихся (результаты диагностики, проекты, презентации, методические разработки, творческие работы, контрольные задания и т.д., или процесс деятельности обучающихся (анализ видеозаписи, анализ кейса, действия в деловой игре и т.д. Объектами оценивания могут быть продукт и процесс деятельности одновременно.

Предмет оценивания (планируемый результат)	Объект оценивания	Вид аттестации
Знание.... Умение..... Опыт применения.....	Контрольное задание	Текущий контроль Промежуточная

Типовые оценочные материалы

Для текущего контроля:

Пример описания

№	Текст задания	Условия выполнения
1.	1) задание выполняется в малой группе (индивидуально) в часы аудиторной работы; 2) максимальное время выполнения задания – 0,5 ч; 3) результаты выполнения задания оцениваются педагогом сразу после их представления малыми группами (индивидуально)

Б. Для промежуточной аттестации:

[Пример 1]:

Выполнение тематического теста	Условия выполнения
	1) максимальное время выполнения комплексного теста – 0,5 ч;
Ключ:	

[Пример 2]:

№	Анализ кейса	Условия выполнения
1.		1) задание выполняется индивидуально (в группах), письменно; 2) нормативное время выполнения задания – 0,25 ч; 3) результаты выполнения задания оцениваются педагогом
2.		1) задание выполняется индивидуально, устно; 2) нормативное время выполнения задания – 0,25 ч; 3) результаты выполнения задания оцениваются педагогом

5. Итоговая аттестация по ДООП

Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет(ы) итогового оценивания	Объект(ы) итогового оценивания	Вид аттестации
...		

Типовые оценочные материалы

[Пример описания]:

№	Комплексное задание, комплексный тест, учебный проект и др.	Условия выполнения
1.		

2.		
----	--	--

Приложение 3

**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ)
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

1. Общие сведения:

Название программы _____

Направленность программы _____

Возраст учащихся _____

Объем программы _____

2. Экспертиза ДООП

№	Наименование экспертного показателя	Да/нет/ частично	Комментарий эксперта
1.	<p>Соответствие титульного листа общим требованиям. <i>Титульный лист содержит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя и учреждения на русском и чеченском языках; - гриф утверждения; - наименование программы; - направленность; - возраст обучающихся, на которых рассчитана; - срок реализации; - место и год утверждения. 		
2.	<p>Общая характеристика программы.</p> <p>Направленность программы. <i>Программа соответствует заявленной направленности ДОО. Направленность образовательной программы соответствует ее названию и содержанию. Цель и задачи сформулированы с учетом направленности программы.</i></p> <p>Актуальность. <i>Обоснована актуальность программы. Программа соответствует действующим нормативным правовым актам и государственным программным документам.</i></p> <p>Адресат программы <i>Охарактеризованы и учтены возрастно-психологические особенности детей. Определены условия набора обучающихся.</i></p> <p>Цель и задачи программы. <i>Сформулированы цели и задачи программы.</i></p>		

	<i>Цель и задачи согласованы с содержанием и результатами программы.</i>		
	Планируемые результаты. <i>Разработанные результаты соотносятся с целью и задачами программы. Результаты сформулированы четко и конкретно: перечислены приобретаемые знания, умения и качества личности учащегося.</i>		
	Объем и срок реализации ДООП <i>Заявлена продолжительность образовательного процесса, выделены этапы. Запланированный срок реализации программы реален для достижения результатов.</i>		
	Форма обучения. <i>Указаны формы обучения по программе.</i>		
3.	Учебно-тематический план (УТП). <i>УТП отражает содержание программы, раскрывает последовательность изучения тем. УТП составлен в соответствии с заявленными сроками и этапами на весь период обучения, оформлен в таблице. УТП определяет количество часов по каждой теме с распределением на теоретические и практические занятия, включает формы контроля.</i>		
4.	Календарный учебный график. <i>Отражает продолжительность реализации рабочих программ учебных модулей, количество часов и режим занятий.</i>		
5.	Рабочие программы		
	Организационно-педагогические условия реализации ДООП. <i>В разделе отражены требования к кадровому, материально-техническому, информационному и учебно-методическому обеспечению реализации ДООП</i>		
	Оценочные и методические материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации освоения рабочей программы учебного модуля. <i>Разработаны формы промежуточной и итоговой аттестации, адекватные заявленному содержанию программы и возрасту учащихся. Созданная система оценочных средств позволяет проконтролировать каждый заявленный результат обучения, измерить его и оценить.</i>		
6.	Стиль и культура оформления программы.		

	Стилистика изложения программы: официально деловой стиль документа. Современность и обоснованность использования педагогической терминологии. Оптимальность объема программы. Четкая структура и логика изложения.		
--	--	--	--

Заключение: (программа рекомендована к реализации, программа требует доработки).

Ф.И.О. должность эксперта:

Дата экспертизы: