

Положение разработано администрацией МБУ
ДО «ЦДОД «Радуга талантов»
ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБУ ДО «ЦДОД «Радуга
талантов»
Протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов»


подпись _____ расшифровка подписи _____
Приказ № 56 от 30 августа 2023 г.



Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы

1. Общие положения

Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.01.2022 № ДГ-245/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий"), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ» и уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов».

Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, реализуемых в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного

образования «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов» (далее – МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов», образовательная организация), осуществляется в соответствии:

с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством:

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- с локальными нормативными актами образовательной организации: лицензией на образовательную деятельность МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов», уставом МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов»;
- положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов»
- иными локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими деятельность образовательной организации.

Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее – ДООП) в МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов», а также устанавливает требования к их структуре и оформлению.

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

ДООП – это локальный нормативный документ образовательной организации, который

является комплексом основных характеристик образовательного процесса по каждой ДООП (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, а также средств воспитания, обучения, развития обучающихся. ДООП разрабатывается по одной из направленностей дополнительного образования и реализуется на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

ДООП разрабатывается педагогом (педагогами) дополнительного образования самостоятельно.

ДООП способствуют обеспечению реализации права родителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг, права на гарантию качества получаемых услуг; обеспечивают интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива; определяют приоритеты в содержании дополнительного образования детей.

ДООП могут реализовываться в сетевой форме.

Содержание ДООП может быть представлено в формате модулей.

ДООП, разрабатываемые в МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов», различаются по уровню усвоения:

- стартовый (использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания программы);
- базовый (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);
- продвинутый (использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы; углубленное изучение содержания программы и доступ к околопрофессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы).

По содержанию ДООП должна соответствовать одной из направленностей осуществления образовательной деятельности (художественной, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой), реализуемой согласно лицензии образовательной организации на право ведения образовательной деятельности.

Освоение ДООП может осуществляться по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об обучении по индивидуальному учебному плану в муниципальном

бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Радуга талантов».

2 Цели и задачи ДООП

Целью ДООП является обеспечение условий для обучения, воспитания и развития учащихся МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов»,

Задачи образовательной деятельности по ДООП:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- формирование и развитие творческих способностей учащихся; удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени учащихся;
- адаптация учащихся к жизни в обществе; профессиональная ориентация учащихся;
 - выявление, развитие и поддержка учащихся, проявивших выдающиеся способности;
 - удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3 Структура ДООП

Основными структурными элементами ДООП являются:

- титульный лист;
- паспорт программы;
- оглавление;
- пояснительная записка;
- цель и задачи ДООП;
- содержание ДООП;
- планируемые результаты;
- календарный учебный график;
- условия реализации ДООП;
- формы аттестации и оценочные материалы;
- методические материалы;
- воспитательная деятельность;
- список литературы;
- приложения (на усмотрение разработчика ДООП).

Содержание структурных элементов ДООП

Титульный лист содержит:

- наименование образовательной организации согласно формулировке устава организации;
 - сведения о согласовании и об утверждении ДООП (реквизиты документов согласования (протокол Педагогического совета), гриф утверждения ДООП с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа)
 - полное название ДООП
 - направленность ДООП
 - уровень ДООП
 - возраст учащихся
 - срок реализации ДООП;
 - Ф.И.О. и должность разработчика(ов) ДООП
 - название населенного пункта и год разработки ДООП
- Форма титульного листа представлена в приложении 1.

Паспорт программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- название программы;
- направленность (естественнонаучная, техническая, художественная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);
- Ф.И.О. разработчика программы;
- год разработки;
- цель;
- задачи;
- уровень дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (стартовая, базовая, продвинутая);
- ожидаемые результаты освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (личностные, предметные, метапредметные);
- срок реализации;
- количество часов в неделю, год;
- возраст учащихся;
- форма занятий;
- методическое обеспечение;
- условия реализации программы.

В Пояснительной записке предусмотрено следующее содержание:

- перечень нормативных документов, на основании которых разработана ДООП;
- описание направленности ДООП (краткое аргументированное обоснование принадлежности

ДООП к определенной направленности);

- описание ее новизны (краткое пояснение существенного вклада разработчика ДООП в сравнении с аналогичными по содержанию, методам и организационным формам реализации предлагаемого материала ДООП);
- актуальность и педагогическая целесообразность ДООП;
- отличительные особенности от уже существующих ДООП (акценты, приоритетные направления данной ДООП);
- сроки реализации ДООП (на сколько лет рассчитана ДООП, ее продолжительность; этапы образовательного процесса, срок обучения на каждом этапе; количество часов на каждый год);
- адресат ДООП (примерный портрет обучающегося: возраст, уровень развития, круг интересов, иные медико-психолого-педагогические характеристики и требования);
- формы обучения и режим занятий (очная/очно-заочная/заочная форма; продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием выбора варианта).
- особенности организации образовательного процесса (если необходимо): дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.

Задачи ДООП должны соответствовать цели и коррелироваться с планируемыми результатами, а также должны быть понятными, конкретными, проверяемыми и достижимыми. Решением задач является достижение планируемых результатов.

Содержание ДООП состоит из двух разделов: учебного тематического плана и реферативного описания разделов и тем ДООП в соответствии с последовательностью, заданной учебным тематическим планом, включая описание теоретических и практических частей и формконтроля по каждой теме.

Учебный тематический план на каждый год реализации ДООП в комплексных, модульных ДООП и в ДООП сроком реализации более 1 года содержит:

- перечень разделов;
- перечень тем;
- количество часов, предусмотренных на каждую тему;
- формы контроля.

Учебный тематический план для ДООП сроком реализации один год содержит:

- перечень разделов;
- перечень тем;
- количество часов, предусмотренных на каждую тему;
- даты проведения занятий;
- формы контроля.

Учебный тематический план для ДООП сроком реализации один год составляется ежегодно.

Формы учебно-тематических планов и форма описания разделов и тем ДООП представлены в приложении 2.

Планируемые результаты реализации ДООП представляются как совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе освоения ДООП. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения программы.

К личностным результатам необходимо отнести сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности; мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений обучающихся к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни; а также результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность: сформированность общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни, самоопределение, нравственно-этическая ориентация и др.

Метапредметными результатами являются освоенные учащимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

Предметные результаты – это освоенный учащимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта; навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции - конструкторская, техническая, технологическая и т.п.

Календарный учебный график в комплексных, модульных ДООП и в ДООП сроком реализации более одного года определяет:

- количество учебных недель;
- количество учебных дней;
- период проведения занятий по программе.

Форма календарного учебного графика представлена в приложении 3.

Календарный учебный график в ДООП сроком реализации один год не составляется.

Требования к структурному элементу *«Условия реализации ДООП»* предусматривают описание (характеристику) следующих аспектов:

- 1) материально-техническое обеспечение
- сведения о помещении, в котором проводятся занятия, (учебном кабинете, компьютерном

классе, мастерской, хореографическом классе, спортивном или актовом зале, и т.п.);

- сведения о наличии подсобных помещений (кладовых, костюмерных, раздевалок и т.п.);
- перечень оборудования учебного помещения, кабинета (классная доска, столы и стулья для учащихся и педагога, шкафы и стеллажи для хранения дидактических пособий и учебных материалов, зеркала, декорации, костюмы и т.п.);
- перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, (станков, спортивных снарядов, швейных машинок, специальных приспособлений, микрофонов и т.п.);
- перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, мультимедиапроекторы, интерактивная доска, телевизор, музыкальный центр, видеомagneтофон, DVD-проигрыватель и т.п.);
- перечень технических, графических, чертежных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных инструментов и т.п.;
- перечень материалов, необходимых для занятий: ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски заготовки из дерева, металла и других материалов и т.п.;
- учебный комплект на каждого воспитанника (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, альбом и т.п.);
- требования к специальной одежде учащихся (спортивной форме, одежде для занятий хореографией, работы в мастерской и т.п.).

2) информационное обеспечение

- аудио-, видео-, фото-, интернет-источники;
- цифровые, учебные и другие информационные ресурсы.

3) кадровое обеспечение

- характеристика уровня профессионализма, квалификации педагогов, занятых в реализации ДООП.

Раздел *«Формы аттестации и оценочные материалы»* предусматривает подробное описание форм аттестации обучающихся и оценочных материалов.

Формы аттестации призваны отражать достижения цели и задач ДООП и разрабатываются для определения результативности ее освоения ДООП.

Оценочные материалы могут быть представлены:

- в виде перечня (пакета) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов;
- контрольных вопросов (заданий) усвоения: теоретических знаний в соответствии с годом обучения в рамках промежуточной (итоговой) аттестации или контрольных вопросов (заданий) сформированности умений (практической подготовки) учащихся в соответствии с годом обучения в рамках промежуточной (итоговой) аттестации.

Критериальная таблица уровня освоения содержания ДООП представляются в соответствии с годом обучения и с подробным описанием каждого из критериев оценивания по видам контроля:

- входной контроль – оценка стартового уровня образовательных возможностей учащихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной ДООП;
- 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 ДООП учащимися по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации ДООП более одного года);
- итоговый контроль - оценка уровня и качества освоения ДООП учащимися по завершению учебного года или всего периода обучения по ДООП.

Раздел *«Методические материалы»* представляет методику работы педагога дополнительного образования по ДООП и включает в себя описание:

- методов обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);
- форм организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории учащихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;
- форм организации учебного занятия: акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка;
- педагогических технологий: технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно-модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология

разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология - дебаты и др.;

- алгоритма учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;

- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.

Дидактический материал подбирается и систематизируется в соответствии с учебным тематическим планом, возрастными и психологическими особенностями учащихся, уровнем их развития и способностями.

Примеры учебных занятий, описание форм их организации, методов обучения и педагогических технологий оформляются в качестве приложенийк ДООП.

Раздел *«Воспитательная деятельность»* состоит из следующих частей:

- 1) целевая – цели, задачи, целевые ориентиры воспитательной деятельности;
- 2) содержательная – формы и методы воспитательной деятельности;
- 3) организационная – условия организации воспитательной деятельности, в том числе особые условия с учётом содержания ДООП и контингента учащихся; анализ результатов;
- 4) календарный план воспитательной деятельности.

Для ДООП сроком реализации 1 год подраздел *«Календарный план работы воспитательной деятельности»* включается в ДООП в соответствии с приложением 4.

В список литературы включаются теоретические работы и методические пособия, используемые для разработки и реализации ДООП.

Общий список литературы состоит из нескольких частей:

- список литературы, рекомендованный педагогам;

- список литературы, рекомендованной обучающимся для успешного освоения данной ДООП;

- список литературы, рекомендованной родителям в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

По усмотрению разработчика ДООП приложения к ДООП могут содержать примеры занятий (сценарии), схемы организации воспитательной работы с детско-подростковым коллективом, программы аттестации обучающихся и иные материалы.

4. Технические требования к оформлению ДООП

1. Размер полей страницы текста формата А4: левое - 3 см, правое - 1,5см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.
2. Ориентация листа: книжная. Для таблиц, объемных схем, диаграмм, графиков допустима ориентация листа - альбомная.
3. Нумерация страниц: сквозная (через весь текст работы), арабскими цифрами, ставится в нижнем правом углу страницы в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста. Нумерация начинается оглавления.
4. Шрифт: Times New Roman.
5. Кегль: основной текст и заголовки - 12.
6. Начертание текста: основной текст - без выделения; заголовки, наиболее важные места (подпункты, пункты, определения, ключевые слова, названия таблиц, иллюстраций, диаграмм, графиков, схем) - жирный.
7. Межстрочный интервал: полуторный
8. Выравнивание на странице: основной текст - по ширине листа, заголовки - по центру.
9. Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии): черно-белые, читабельные, размещение в тексте - с обтеканием текста сверху и снизу, выравнивание - по центру. Каждая иллюстрация, график, диаграмма подписываются под самим изображением и нумеруется в соответствии со сквозной нумерацией данного объекта.
10. Перечисления в тексте, могут быть оформлены в строчку и в столбик.
11. Оформление таблиц в тексте: при оформлении таблиц допускается кегль - 10-12, отступ абзаца - 0, выравнивание - по ширине столбца или по центру. В заголовке можно использовать жирное начертание. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок, выравнивание Таблица - по правому краю, выравнивание названия таблицы - по центру.
12. Приложения. Каждый вид документа считается отдельным приложением и идет с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.
13. Перечень электронных ресурсов представляется следующим образом:
 - Ссылка на сайт в целом:
Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru>.
 - Ссылка на web-страницу:
Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. М., 1997-2012. URL:

<http://www.msu.ru/entrance/>.

- Ссылка на online-журнал:

Секретарь-референт. 2011. № 7: [Электронный ресурс]. URL:
http://www.profiz.ru/sr/7_2011.

- Ссылка на online - статью:

Каменева Е.М. Формы регистрации документов: // Секретарь-референт.
2011. № 7. URL: http://www.profiz.ru/sr/7_2011/formy_registracii_dokov.

- Ссылка на online - книгу:

5. Степанов В. Интернет в профессиональной информационной
деятельности: [Электронный ресурс]. 2002-2006. URL:
<http://textbook.vadimstepanov.ru>.

15. При оформлении списка литературы стоит руководствоваться
библиографическим стандартом. Список литературы составляется в алфавитном порядке
и нумеруется. Пример оформления списка литературы представлен в приложении 5.

5. Заключительные положения

1. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса.
2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора.
3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов» и утверждается приказом директора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«РАДУГА ТАЛАНТОВ»

Принято на заседании
педагогического совета
от « ____ » _____ 2023 г.
Протокол № _____

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ЦДОД «Радуга талантов»
_____ Михалева О.Н.
_____ 2023г

Дополнительная общеобразовательная
(общеразвивающая) программа
направленность
«Название программы»

Возраст учащихся:
Срок реализации:
Уровень:

Автор - составитель: ФИО, должность

Форма учебного тематического плана в ДООП в комплексных, модульных ДООП и в ДООП сроком реализации более 1 года

1 год обучения

№	Разделы/темы занятий	Всего часов	в том числе		Форма контроля
			Теория	Практика	
1	Вводное занятие				
	1.1 Вводное занятие	2	2	-	Опрос
2					
3					
4					
	ВСЕГО ЧАСОВ:				

Форма учебного тематического плана в ДООП сроком реализации

1 год

№	Дата	Разделы/темы занятий	Всего часов	в том числе		Форма контроля
				Теория	Практика	
1		Вводное занятие				
		1.1 Вводное занятие	2	2	-	Опрос
2						
3						
4						
		ВСЕГО ЧАСОВ:				

Форма реферативного описания содержания разделов и тем ДООП
СОДЕРЖАНИЕ

1 год обучения

Раздел 1 Вводное занятие (2 ч.)

Тема 1.1. Вводное занятие (2 ч.)

Теория (2 ч.):

Форма контроля:

Раздел 2 «... ..» (... ч.)

Тема 2.1. (2ч.)

Теория (1ч.):

Практика (1ч.):

Форма контроля:

Приложение № 3

Форма календарного учебного графика

Годы обучения	Дата начала обучения	Дата окончания обучения	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий

Приложение 4

Календарный план воспитательной деятельности

№ п/п	Название события, мероприятия	Сроки проведения	Форма проведения	Практический результат и информационный продукт, иллюстрирующий успешное достижение цели события

Пример оформления различных источников в списке литературы

Список литературы**Основная****Книга**

Фамилия И.О. Название. – Место: Издательство, год.

Ермолаева Л.К., Лебедева И.М. Прогулки по Петербургу: По берегам Медвежьей речки. - СПб.: Химия, 1992. – 47 с.

Дополнительная

Статья из сборника

Фамилия И.О. Название статьи (раздела) // Название сборника. –Место, год.

Кириков Б.М. Петербургский модерн: Заметки об архитектуре //Панорама искусств. – М., 1987. – Вып. 10. – с.99-148.

Литература, рекомендованная для обучающихся и их родителей

Статья из журнала

Фамилия И.О. Название // Название журнала. – год. - №. – С.

Балагуров Е.П. Формы детских образовательных объединений в УВДО//Внешкольник. -1997. - №2. - с.24-28.

Используемые цифровые ресурсы

<http://gramota.ru/>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813731

Владелец Михалёва Ольга Николаевна

Действителен с 03.04.2023 по 02.04.2024