

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол от «26» апреля 2024 г

Председатель совета трудового коллектива
_____ /Е Н Плетнер

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора государственного
образовательного учреждения «Брянский
региональный центр обработки
информации»

_____ /Л В Сащенко/

№ 48 от «26» апреля 2024 г



Положение о дополнительной образовательной программе и порядке ее утверждения

1. Общие положения

1.1 Положение о дополнительной образовательной программе (далее – ДОП) государственного образовательного автономного учреждения Брянский региональный центр обработки и информации» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 12 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Брянской области от 08 08 2013 года № 62-З «Об образовании в Брянской области»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» от 26 12 2017 г № 1642,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04 09 2014 г № 1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 03 2022 года № 678-р, утвердившее Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030 года,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 07 2022 г №629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 08 2017 г № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 09 2017 г, регистрационный № 48226) «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 652н от 22 сентября 2021 г «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 09 2020 № 28 «Об утверждении СП 2 4 3648 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 01 2021 N 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",
- Уставом ГАУ «Брянский региональный центр обработки информации», локальными нормативными актами

1 2 Положение устанавливает единые требования к содержанию, структуре и оформлению дополнительной образовательной программы (далее - Программа), а также регламентирует порядок утверждения программы государственного автономного учреждения «Брянский региональный центр обработки информации» (далее – Центр, ГАУ БРЦОИ)

1 3 Программа должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности, иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного стиля, предполагающий использование современной педагогической терминологии

1 4 Программа реализуется в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами (ФЗ ст 2, п 24) в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются

1 5 Программа разрабатывается работником Центра самостоятельно или рабочими группами, созданными с целью разработки дополнительных образовательных программ, до 15 июля каждого года В случае необходимости работник Центра может получать индивидуальные консультации в процессе ее разработки у сотрудников Учебного центра или начальника соответствующего отдела

1 6 Коррективы в программу вносятся по мере необходимости, с учетом результатов мониторинга полноты и качества реализации программы, с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов

1 7 Утвержденная программа считается полноценным нормативно-правовым документом для реализации в группе(-ах) слушателей/обучающихся

2 Оформление и содержание структурных элементов ДОП

2 1 Титульный лист программы (Приложение 1) включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения

- наименование образовательной организации (согласно Уставу),
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа),
- название программы,
- направленность,
- уровень освоения программы (стартовый, базовый, продвинутый, разноуровневый),
- адресат программы,
- срок реализации программы,
- ФИО, должность автора (- ов) программы,
- место (населенный пункт) и год разработки программы

2 2 Оглавление включает в себя перечень структурных элементов ДОП с указанием номера страницы, на которой расположен данный структурный элемент

2 3 Пояснительная записка

2 3 1 Нормативно-правовая основа

2 3 2 Ключевая педагогическая идея и цель

2 3 3 Задачи программы (в том числе задачи воспитания и профориентации)

2 3 4 Направленность (профиль) программы (техническая, социально-гуманитарная),

2 3 5 Актуальность программы – своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени (кратко, конкретно, без лишних описаний дается ответ на вопрос зачем нужна данная программа)

2 3 6 Отличительные особенности программы – основные идеи, отличающие программу от существующих (автор программы указывает на основе каких программ разработана данная программа, перечисляет программы и авторов, чей опыт был обобщен и использован при разработке данной программы, отмечает особенности данной программы (в чем отличие, если есть, от аналогичных программ))

2 3 7 Адресат программы – краткая характеристика слушателей/обучающихся по программе, возрастные особенности. Может быть представлена дополнительная информация для какой категории слушателей/обучающихся предназначена программа (уровень сформированных интересов и мотивации к данному виду деятельности и другие особенности слушателей/обучающихся)

2 3 8 Объем и срок освоения программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы, определяется уровнем и направленностью, содержанием и прогнозируемыми результатами программы, характеризуется продолжительностью программы (количество часов, необходимых для ее освоения)

2 3 9 Форма организации образовательной деятельности – очная (Закон № 273-ФЗ, гл 2, ст 17, п 2), а также «допускается сочетание различных форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл 2, ст 17, п 4), очная с применением ДОТ и ЭО, групповая или индивидуально-групповая, или индивидуальная

2 3 10 Особенности организации образовательного процесса

2 3 11 Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий – общее количество часов, количество часов и занятий в неделю, периодичность и продолжительность занятий, продолжительность учебного часа (режим занятий должен соответствовать правилам и нормам СанПиН 1 2 3685-21)

2 3 12 Планируемые результаты – требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести слушатель/обучающийся в процессе занятий по программе (т е что он должен знать и уметь), компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у слушателя/обучающегося в результате занятий по программе. Отдельно должны быть выделены результаты воспитания, в том числе профориентации

2 3 13 Формы контроля (промежуточного и итогового) должны отражать достижения цели и задач программы

2 4 Учебно-тематический план обязателен для всех программ, составляется в виде таблицы и включает распределение разделов, тем, часов (теории и практики), отведенных на их изучение (Приложение 2). Один из разделов должен быть посвящен воспитательной работе, в том числе профориентационной

2 5 Содержание программы – описание разделов и тем программы на весь период обучения в соответствии с последовательностью, заданной учебно-тематическим планом, включая описание теоретической и практической частей, соответствующих каждой теме. Материал следует излагать назывными предложениями. Содержание блока (модуля) обучения целесообразно оформлять отдельно

2 6 Календарный учебный график – это составная часть программы, определяет количество учебных часов, распределенных по блокам (модулям) (Приложение 3)

2 7 Обеспечение программы

2 7 1 Методическое обеспечение методы и формы обучения и воспитания (в том числе профориентации), виды занятий, педагогические технологии, алгоритм учебного занятия (краткое описание структуры занятия и его этапов), авторские методики, виды методической продукции, дидактические пособия и материалы, перечень

специализированных образовательных сервисов организации занятий в дистанционном режиме с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий

2 7 2 Оценочные материалы – перечень диагностических методик (контрольно-измерительных инструментов), позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов обучения, развития и воспитания (в том числе профориентации) (Закон №273-ФЗ, ст 2, п 9, ст 47, п 5)

2 7 3 Материально-техническое обеспечение

2 7 4 Кадровое обеспечение

2 8 Список информационных источников (далее – список)

2 8 1 Список должен отражать материалы, на основе которых создана данная программа

2 8 2 При составлении списка необходимо учитывать

- нормативную базу,
- основную и дополнительную учебную литературу учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии,

- интернет-ресурсы с указанием их названий,

- наглядный материал альбомы, атласы, карты, таблицы

2 8 3 Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (руководителя реализации программы/методиста/привлеченного специалиста, слушателей/обучающихся)

2 8 4 Список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ к оформлению библиографических ссылок

2 9 Приложения

В раздел могут быть включены правила техники безопасности (инструкции по работе с предметами или оборудованием и т п), словарь специальных терминов с пояснениями, справочные таблицы, технологические карты, памятки, контрольные вопросы и задания, тесты, дидактические материалы, описание индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ), методические материалы, графические материалы, таблицы большого формата, расчеты, фотоматериалы и т д

3 Оформление программы

3 1 На титульном листе программы должен присутствовать гриф об утверждении программы директором со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа), название программы, направленность, уровень освоения программы, адресат программы, срок реализации программы, ФИО, должность автора (- ов) программы, место (населенный пункт) и год разработки программы

3 2 После титульного листа должно быть оглавление программы с указанием страниц

3 3 Требования к тексту программы Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля левое 2 см, правое 1,5 см, нижнее и верхнее 1,5 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4

3 4 Требования к таблицам Таблицы вставляются непосредственно в текст Шрифт в таблицах может быть уменьшен до 10 пт Для оформления внутри текста можно

использовать полужирное и курсивное начертание Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся

3 5 Требования к нумерации страниц Страницы нумеруются последовательно, начиная со 2-й страницы, т е после титульного листа с оглавления, далее последовательная нумерация всех листов Номер страницы располагается в нижнем правом углу

3 6 Требования к заголовкам Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт), выравнивание по центру, точка в конце заголовка не ставится Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом

3 7 Требования к приложениям Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах Приложения располагают в порядке их нумерации в тексте программы Новое приложение размещать с новой страницы Слово «Приложение» с обозначением номера арабскими цифрами, начиная с 1, выравнивают по правому краю Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с заглавной буквы отдельной строкой Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1» Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения Перед номером ставится обозначение этого приложения Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц

4 Регламент утверждения программы

4 1 После предварительного обсуждения с руководителем отдела Центра (название, содержание, продолжительность, сроки реализации, режим занятий, наполняемость групп и т д) работник соответствующего отдела разрабатывает (корректирует) дополнительную образовательную программу (далее ДОП) в соответствии с настоящим Положением, обращаясь при необходимости за консультацией к сотруднику Учебного центра

4 2 Руководитель отдела Центра знакомится с ДОП, при необходимости вносит предложения и замечания и возвращает на доработку сотруднику своего отдела

4 3 Готовый вариант ДОП руководитель отдела Центра передает для проверки сотрудникам Учебного Центра

4 4 Сотрудник Учебного Центра проводит экспертизу на соответствие ДОП требованиям, либо возвращает программу на доработку, либо отправляет руководителю отдела Центра в электронном виде для выведения на бумажный носитель

4 5 Руководитель отдела Центра выводит готовую ДОП на бумажный носитель Готовая ДОП рассматривается на заседании Методического совета и либо возвращается на доработку, либо рекомендуется к утверждению директором ГАУ БРЦОИ

4 6 Программа утверждается директором ГАУ БРЦОИ

4 7 Утвержденная директором ГАУ БРЦОИ ДОП передается в Учебный центр

**Государственное автономное учреждение
«Брянский региональный центр обработки информации»**

Рассмотрена на заседании
методического совета
2024 г
Протокол №

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора государственного автономного
учреждения «Брянский региональный центр
обработки информации»

_____/Л В Сащенко/
Приказ № от 2024 г

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая
программа
«Верификатор»**

**Направленность техническая
Уровень программы стартовый
Возраст обучающихся 18 лет и старше
Срок реализации программы 1 день**

**Автор-составитель
Котова Ирина Степановна,
методист отдела мониторинга и аналитики**

**г. Брянск
2024 г.**

Учебно-тематический план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Форма аттестации/ контроля
		всего	теоретических	практических	

Календарный учебный график

№	Число месяц	Время проведения занятия	Кол- во часов	Форма занятия	Тема занятия