

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
ООО «ИОТ-университет»
протокол № ПС240902-03 от 02 сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Генеральным директором
ООО «ИОТ-университет»
Приказ № ДПО240902-03 от 02 сентября 2024 г.



/П.А. Музыка

**ПОРЯДОК
разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих)
программ для взрослых в ООО «ИОТ-университет»**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ для взрослых в ООО «ИОТ-университет» (далее – Порядок) определяет требования к содержанию, разработке и утверждению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ (далее – ДООП (ДОРП), образовательных программ) и разработано в целях повышения качества дополнительного образования в ООО «ИОТ-университет».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом и Положением о специализированном образовательном подразделении «Департамент ОП» ООО «ИОТ-университет» и иными локальными нормативными актами ООО «ИОТ-университет».
- 1.3. Дополнительное образование детей и взрослых может осуществляться посредством реализации ДООП, которые подразделяются на:
 - дополнительные общеразвивающие программы (ДОРП) (реализуются для детей и для взрослых);
 - дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (реализуются для детей);
 - дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (реализуются для детей и для взрослых).ООО «ИОТ-университет» реализует дополнительные общеобразовательные программы (ДООП)
– дополнительные общеразвивающие программы (ДОРП) для взрослых.
- 1.4. ДООП (ДОРП) реализуются ООО «ИОТ-университет» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- 1.5. Содержание дополнительного образования определяется локальным нормативным документом – дополнительной образовательной программой (программой ДОРП), разработанной и утвержденной ООО «ИОТ-университет» (в случае сетевой формы реализации программ – разработанной и утвержденной ООО «ИОТ-университет» самостоятельно или совместно с другими организациями).
- 1.7. Настоящий Порядок способствует унификации процедур разработки и утверждения, а также общих требований к ДООП (ДОРП), отражающих запросы в соответствующих образовательных услугах, в соответствии с законодательством об образовании и с учетом отраслевых и региональных особенностей.

2. Базовые требования к содержанию ДООП (ДОРП)

- 2.1. Требования к содержанию ДООП (ДОРП) устанавливаются специализированным структурным образовательным подразделением «Департамент образовательных программ» (далее – образовательный департамент, Департамент ОП) ООО «ИОТ-университет» в соответствии с требованиями законодательства об образовании.
- 2.2. Образовательная деятельность по ДООП (ДОРП) должна быть направлена на:
 - обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
 - формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
 - удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
 - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
 - адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
 - профессиональную ориентацию обучающихся;
 - выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности; удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.
- 2.3. Базовыми требованиями к содержанию образовательной программы являются:
 - при разработке и реализации ДООП (ДОРП) могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ), электронное обучение (далее – ЭО) с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.
 - программа ДООП (ДОРП) может предусматривать форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.
 - в программе ДООП (ДОРП) запрещается использование методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.
 - программа ДООП (ДОРП) может предусматривать проведение массовых мероприятий.
 - программа ДООП (ДОРП) может предусматривать как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.
 - программа ДООП (ДОРП) определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.4. Содержание ДООП (ДОРП) должно обеспечивать:
 - обеспечение возможности реализации ДООП (ДОРП) с применением ЭО и ДОТ;
 - оптимальность трудоемкости ДООП (ДОРП) с позиции достижения планируемых результатов;
 - соответствие содержания ДООП (ДОРП) направленности образовательной деятельности по ДООП;
 - соответствие оформления ДООП (ДОРП) принятым в ООО «ИОТ-университет» правилам делопроизводства.
- 2.5. Содержание ДООП (ДОРП) подлежит обновлению с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, не реже, чем 1 раз в 5 лет.
- 2.6. Организационно-педагогические условия реализации ДООП (ДОРП) должны предусматривать использование при организации образовательной деятельности:
 - образовательных технологий, в том числе ДОТ, методов активного обучения (модульного подхода построения содержания) и др.;
 - индивидуализации и дифференциации обучения, вариативности сроков обучения в зависимости от планируемых результатов;
 - оптимизации контактных и дистанционных учебных занятий;
 - оптимальных методов контроля и управления образовательной деятельностью: распределенный контроль, тестирование, рейтинги и др.;
 - использование современных цифровых решений и платформ обучения.
- 2.7. Требования к разработке, содержанию и утверждению ДООП (ДОРП), предназначенных для реализации в сетевой форме, определяются сетевым договором.

3. Рекомендации по оформлению и содержанию структурных элементов ДООП (ДОРП)

- 3.1. ДООП (ДОРП) должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, оглавление, пояснительная записка, учебный план, календарный учебный график, содержание программы, ресурсное обеспечение, список литературы.
- 3.2. Оформление и содержание структурных элементов ДООП (ДОРП):
 - 3.2.1. Титульный лист – первая страница, предваряющая программу и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указываются: полное наименование учредителя, образовательной организации, гриф утверждения программы, с указанием Ф.И.О. руководителя, даты и номера приказа, название и направленность программы, возраст обучающихся, срок её реализации, Ф.И.О., должность разработчика (-ов) программы, название города и год утверждения программы.
 - 3.2.2. Пояснительную записку к программе рекомендуется начать с введения (аннотации), в котором дается краткая характеристика предмета или вида деятельности. Далее необходимо:
 - указать направленность (техническая, художественная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, естественнонаучная, социально-гуманитарная) программы;
 - показать актуальность (необходимо показать, что программа соответствует действующим нормативным актам и государственным программным документам, что в ней представлены современные идеи и актуальные направления развития науки, техники, культуры, экономики, социальной сферы, что она может удовлетворить потребность общества и детей данного возраста и категории в решении актуальных для них задач);
 - обосновать новизну (или указать отличительные особенности) (следует провести сравнительный анализ профильных программ и указать принципиальное отличие данной программы от подобных, кратко пояснить, что внес разработчик существенного в содержание, методы и формы реализации при разработке программы по сравнению с другими);
 - педагогическую целесообразность (необходимо аргументированно обосновать использование педагогических приемов, форм, средств и методов образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами программы);
 - цель и задачи программы (цель программы – это ее стратегия, фиксирующая желаемый конкретный результат, она должна содержать в себе развивающий, обучающий и воспитательный аспекты; задачи – это конкретные пути достижения цели, они подразделяются на группы: обучающие (предметные), развивающие (какие творческие способности, ключевые компетентности могут сформироваться, воспитательные (связанные с формированием тех или иных личностных качеств обучающихся);
 - указать возраст обучающихся, участвующих в ее реализации (должны быть охарактеризованы и учтены психолого-возрастные особенности обучающихся, обоснованы принципы формирования групп, количество обучающихся в группе с учетом СанПиН)
 - указать сроки реализации (продолжительность образовательного процесса по каждому году обучения, этапы);
 - перечислить формы обучения, формы организации деятельности: по группам, индивидуально или всем составом, режим занятий (указываются продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами и обоснованием этого выбора, продолжительность учебного часа и времени на отдых);
 - описать ожидаемые результаты (ожидаемый (прогнозируемый) результат – это конкретная характеристика знаний, умений и навыков, которыми владеет обучающийся; ожидаемый результат должен соотноситься с целью и задачами программы; в данном разделе необходимо охарактеризовать предметные, личностные и метапредметные результаты; разработать систему оценки предметных, личностных и метапредметных результатов обучения и динамики личностного развития; результаты должны быть сформулированы четко и конкретно: перечислены приобретаемые компетенции, знания, умения и качества личности обучающегося);
 - критерии и способы определения результативности (указываются методы отслеживания результативности: анализ результатов анкетирования, тестирования, зачётов, взаимозачётов, опросов, выполнения обучающимися диагностических заданий, участия в мероприятиях, защиты проектов, решения задач поискового характера, активности обучающихся на занятиях и т.п.);
 - формы подведения итогов реализации программы (продуктивные формы: выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.; документальные формы

- подведения итогов реализации программы отражают достижения каждого обучающегося, к ним относятся, например, портфолио обучающихся и т.д.).
- 3.2.3. Учебный план программы (далее - УП) отражает последовательность изучаемых разделов (модулей) и тем, составлен в соответствии с заявленными сроками и этапами на весь период обучения, каждый год обучения оформляется отдельно в форме таблицы, в которой указывается перечень разделов (модулей) и тем, их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля. Количество часов в УП указывается из расчёта на одну группу. В столбце «Формы аттестации (контроля)» указываются формы подведения итогов освоения каждого раздела (модуля) (зачеты, проекты, конкурсы, выставки и т.п.) и средства контроля (тесты, творческие задания, контрольные работы и т.п.).
- 3.2.4. Календарный учебный график – это обязательное приложение программы. В нем определяется количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов.
- 3.2.5. Содержание программы (рабочие программы дисциплин). Содержание разделов (модулей) и тем программы излагается в последовательности, строго соответствующей структуре УП. Название каждой темы программы должно начинаться со слова «Тема» с указанием порядкового номера, как в УП. Должно быть представлено тезисное описание каждой темы согласно УП. По каждой теме кратко описываются виды деятельности на занятии: теория (лекция, семинар, дискуссия, круглый стол, консультация и т.п.) и практика (практическая работа, лабораторная работа, самостоятельная работа, соревнование, игра, экскурсия и т.п.). При использовании дистанционных, индивидуальных форм обучения рекомендуется указать, какие разделы темы изучаются в этих формах.
- 3.2.6. Ресурсное обеспечение программы состоит из двух частей:
- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (обеспеченность программы методическими и дидактическими материалами, поддерживающими процесс обучения) может включать описание форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу программы (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.), и технологий их организации (антропологических, инженерных, визуальных, сетевых, компьютерно-мультиплексионных и др.); приемов и методов организации образовательного процесса с отражением условий его реализации, характеристикой учебно-методического комплекса и технического оснащения; форм подведения итогов по каждой теме или разделу ДООП и педагогического инструментария оценки эффективности программы;
 - материально-технические условия реализации программы: характеристики помещений, перечень оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе.
- 3.2.7. Список литературы и Интернет-ресурсов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018. Список литературы должен содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие 5 лет (периодические издания за последние 3 года) по методике данного вида деятельности; по теории и истории выбранного вида деятельности; опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.
- 3.2.8. Приложения к программе могут включать планы (конспекты) занятий, примеры заданий для обучающихся и другие материалы.
- 3.3. Оформление ДООП (ДОРП) должно соответствовать примерной форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Порядок разработки и утверждения ДООП (ДОРП)

- 4.1. Разработка образовательных программ, реализуемых в ООО «ИОТ-университет» является функцией Департамента ОП ООО «ИОТ-университет».
- 4.2. В случае самостоятельной разработки и утверждения ДООП (ДОРП) авторы, составители образовательных программ разрабатывают ДООП (ДОРП) в соответствии с требованиями, приведенными в разделах 2 и 3 настоящего Порядка, и представляют программу на рассмотрение Педагогического совета Департамента ОП ООО «ИОТ-университет».
- 4.3. Педагогическим советом Департамента ОП ООО «ИОТ-университет» проводится анализ качества программы ДООП (ДОРП), ее соответствие уставу ООО «ИОТ-университет», действующим нормативно-правовым документам и требованиям к содержанию дополнительного образования.

- 4.4. Критерии оценки качества ДООП (ДОРП) должны учитывать:
- соответствие сформулированных в образовательной программе планируемых результатов освоения образовательной программы направленности образовательной деятельности, установленной программой;
 - соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных материалов и процедур планируемым результатам освоения программы;
 - соответствие кадровых, материально-технических, информационных, учебно-методических, материально-технических и иных ресурсов, непосредственно влияющих на качество обучения, содержанию ДООП (ДОРП);
 - наличие спроса на образовательную программу.
- 4.5. Решение об утверждении программы обязательно заносится в протокол Педагогического совета.
- 4.6. Утверждение ДООП (ДОРП) осуществляется генеральным директором ООО «ИОТ-университет» после рассмотрения и рекомендации к утверждению образовательной программы Педагогическим советом Департамента ОП ООО «ИОТ-университет».
- 4.7. После утверждения ДООП (ДОРП) приказом генерального директора ООО «ИОТ-университет» она становится полноценным локальным нормативным документом.
- 4.8. При использовании сетевой формы реализации ДООП (ДОРП) разработчики руководствуются требованиями законодательства об образовании в данной части и условиями сетевого договора. В случае, когда сетевая образовательная программа утверждается базовой организацией самостоятельно, образовательная организация-участник разрабатывает, утверждает и направляет базовой организации для включения в сетевую образовательную программу рабочие программы реализуемых ею частей (учебных предметов, курсов, дисциплин/модулей, практики, иных компонентов), а также необходимые оценочные и методические материалы. Рабочие программы реализуемых иностранной образовательной организацией частей сетевой образовательной программы включаются в нее на соответствующем языке обучения. Если ДООП (ДОРП) была разработана ранее (до использования сетевой формы), то необходимо в период реализации образовательной программы внести изменения в образовательную программу, предусмотренные Приложением 2. Сроки и периодичность актуализации ДООП (ДОРП), разработанных и утвержденных совместно с другими организациями в рамках сетевого взаимодействия, могут определяться в сетевом договоре.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Порядок, а также изменения к нему принимаются Педагогическим советом ООО «ИОТ-университет» и утверждаются приказом генерального директора ООО «ИОТ-университет».
- 5.2. Срок действия данного Порядка не ограничен.
- 5.3. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса в ООО «ИОТ-университет».
- 5.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Порядке, регламентируются другими локальными нормативными актами ООО «ИОТ-университет» и решаются руководством ООО «ИОТ-университет» индивидуально в каждом конкретном случае.
- 5.5. Настоящий Порядок является обязательным для всех участников образовательного процесса/образовательных отношений.

1. Примерная форма оформления ДООП (ДОРП)

ООО «ИОТ-университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О.
«___» 20__ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного образования**

«Дополнительная общеразвивающая программа НАЗВАНИЕ»

Срок обучения: _____ ак.ч.

Форма обучения: _____ с использованием ЭО и ДОТ

(вставить свой вариант формы обучения и степень использования (полностью, частично) ЭО и ДОТ). Например: «заочная, полностью...»

Категория обучающихся: лица от 15 лет

Москва, 202__

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА дополнительного образования «НАЗВАНИЕ»: методическое пособие [Электронный ресурс]. – [сост. ДОРП: авт. коллектив]. – Город, Изд-во, год.

Программа обсуждена и одобрена Педагогическим советом _____.
Протокол № _____ от «____» 202__ г.

Авторы-составители:

_____ – руководитель авторского коллектива, преподаватель, (реквизит при наличии)
_____ – преподаватель, (реквизит при наличии)

и т.д. в алфавитном порядке, включая сетевых разработчиков.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная образовательная программа предназначена для реализации в качестве дополнительной общеобразовательной программы (ДОРП) «НАЗВАНИЕ».

Образовательная программа ДОРП «НАЗВАНИЕ» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

Содержание программы разработано на основании потребностей современного рынка труда.

Программа является методическим нормативным документом, регламентирующим содержание, организационно-методические формы и трудоемкость обучения.

ДОРП «НАЗВАНИЕ» предназначена для удовлетворения образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

Трудоемкость курса составляет _____ ак.ч.

Основная цель реализации ДОРП – удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в _____.

Категория слушателей программы. Лица, желающие освоить ДОРП «НАЗВАНИЕ», должны быть старше 15 лет.

Технология обучения. Обучение проводится в _____ (например: в заочной форме, с применением электронного обучения, реализованного посредством системы дистанционного обучения (СДО)).

Образовательная программа состоит из _____ тем и рассматривает теоретические и практические вопросы _____.

Обучение реализуется _____ модулем.

Общее количество часов ___, из них;

– ____ ак. ч лекционных занятий;

– ____ ак. ч _____ (вставить что есть – самостоятельную работу, практические занятия, занятия по электронному тестированию, итоговую аттестацию, и пр.)

Итоговая аттестация не проводится (или проводится).

При обучении слушателей обеспечивается соблюдение принципов стандартизации как в освоении умений и навыков, так и в оценке знаний, создание модели обучения на основе научной организации учебного процесса.

Освоение программы проводится с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

По окончании ДОРП слушатели, успешно выполнившие учебный план, получают _____ (например: сертификат о прохождении обучения) установленного образца.

Лица, освоившие часть ДОРП программы и отчисленные, получают справку установленного образца об обучении или о периоде обучения.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель реализации ДОРП «НАЗВАНИЕ» – _____ (например, «формирование или качественное повышение уровня информационно-аналитической культуры»).

Поставленная цель обуславливает решение следующих задач:

написать задачи (как правило это «актуализировать...», «сформировать...», «предоставить слушателям комплекс знаний о...», и т.д. всего 2-7 позиций, например:

- актуализировать у слушателей имеющиеся практические представления о _____;
- сформировать или усовершенствовать у слушателей компетенции по работе с _____.

Взаимосвязь с другими программами. Для освоения программы слушатели используют знания, умения и навыки, сформированные в результате освоения основных общеобразовательных программ.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Результаты освоения ДОРП приведены в таблице 1.

Таблица 1*

| Компетенции | Практический опыт | Умения | Знания |
|-------------|-------------------|--------|--------|
| | | | |

*Как правило, данные для таблицы 1 для ДОРП берутся из общекультурных компетенций примерного направления ФГОС ВО или СПО, или даже школьного образования. Если ничего подходящего нет – можно сочинить. Пример:

| Компетенции | Практический опыт | Умения | Знания |
|--|--|---|--|
| Быть способным применять современные техники и методики сбора данных, методы их обработки и анализа при решении управлеченческих и исследовательских задач | Владеет навыками применения Microsoft Excel в сфере экономики и управления | Использовать Microsoft Excel при решении управлеченческих и исследовательских задач | Современные техники и методы сбора данных, методы их обработки и анализа в программе Microsoft Excel |

Форма результатов - не строгая, из таблицы 1 можно исключать или добавлять столбцы, или написать результаты без использования таблицы.

4 УЧЕБНЫЙ ПЛАН, КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

4.1 Учебный план

ДОРП «НАЗВАНИЕ» реализуется _____ (указать число модулей или разделов).

| № | Наименование разделов | Всего учебных часов | В том числе*: | | Форма контроля** |
|--------------|-----------------------|---------------------------|---------------|-------------------|---------------------|
| | | | Лекции | Самост. работа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| ВСЕГО | | 44 | 31 | 13 | - |

*Варианты шапок для учебного плана могут различаться – виды занятий (графа «В том числе») надо указывать свои.

**Виды контроля – тоже, например, «Контроль выполнения практических заданий», «Тестирование», «Самоконтроль».

4.2 Календарный учебный график

Длительность обучения при графике обучения _____ часов в неделю – _____ дней (или недель, месяцев). ВАЖНО! Есть нормативы по максимальной плотности графика - сколько часов в неделю, с учетом возраста.

Далее рисуется графическая картинка, например:

| Тема | Дни изучения | | | | | |
|------|--------------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 4 | | | | | |
| 2 | | 4 | | | | |
| 3 | | | 4 | | | |
| 4 | | | | 4 | | |
| 5 | | | | | 4 | |
| 6 | | | | | | 4 |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | 2 | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

– Обучение

5 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДОРП «НАЗВАНИЕ» реализуется _____ (указать число модулей).

Далее для каждого модуля отдельно.

Модуль 1. Название модуля, _____ ак.ч.

Цель изучения модуля – _____ (вставить что-то из таблицы 1, первая графа «Компетенции»).

Задачи – _____ (вставить что-то из задач, указанных в п.2)

ВАЖНО: цели и задачи не должны повторяться в разных модулях! Если в программе только один модуль, то вместо формулирования цели и задачи по модулю вставляются фразы:

«Цель и задачи изучения модуля совпадают с целью и задачами изучения ДОРП и представлены в п. 2 Образовательной программы».

Планируемые результаты изучения модуля совпадают с планируемыми результатами изучения ДОРП и представлены в п.4 Образовательной программы»

Далее по тексту – пример для одного модуля. Если модулей много – сделать по подобию.

Учебное-методическое обеспечение: видеолекции, рабочая тетрадь (материалы ЭИОС по ДПП).

Содержание модуля

Тема 1. Название (___ ак. ч.).

Заполнить таблицу, по столбцам:

1 – вид занятия (например, Лекционное занятие, Практическое..., Деловая игра... и пр., с указанием отведенных на него ак.ч.)

2 - краткое содержание занятий (для лекции – основные подтемы или перечень понятий, для практикума – типы задач, для деловой игры – тема...)

3 – используемые доп. материалы (для самостоятельной работы, например, нормативно-правовые акты с указанием ссылки на них, какие-то видео, статьи (все с указанием электронных ссылок на них); для практикума – например, рабочая тетрадь, для деловой игры – ссылки на сторонний истинный материал если он используется, и т.д. для всех видов занятий)

Например:

| | | |
|---|--|---|
| Лекционное занятие (___ ак.ч.) | Занятие №1 (СДО, видео) | Страницы рабочей тетради: 1 Операции с документом 2 Операции с листами д.з 3 Ширина, добавление, удаление, 4 Копирование и перемещение 5 Форматирование таб 6 Границы д.з 7 д.з 8 д.з. |
| | Занятие №2 (СДО, видео) | |
| Самостоятельная работа (___ ак.ч.) | Заполнение рабочей тетради, выполнение домашнего задания (д.з) | |
| Практико-ориентированное задание (___ ак.ч.) | Решение практико-ориентированных заданий в игровой форме | «Что для склада хорошо, а что для склада плохо»: https://learningapps.org/watch?v=pgnx85nej23 |

Тема 2. Название (___ ак. ч.).

Далее аналогично по всем темам раздела*.

*После всех тем и всех модулей – сведения об итоговой аттестации (как правило, в ДОРП она не проводится).

Итоговая аттестация _____ (например: не проводится)*.

*Если проводится – то указать время в ак.ч. и способ проведения (тестирование, экзамен, зачет, защита практической работы и пр.)

6 ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ

Итоговая аттестация по ДОРП _____ (например: не предусмотрена)*.

*Если аттестации нет, то этой фразой можно ограничиться. Если аттестация есть, то указать:

– способ проведения (тестирование, экзамен, зачет, защита практической работы и пр.)

– порядок проведения аттестации (кто допускается, при тестировании – сколько дается вопросов и попыток ответить, какая попытка идет в зачет, при защите практической работы – условия организации защиты, время на доклад, число дополнительных вопросов).

– критерии прохождения аттестации (для тестов – процент правильных ответов, для защиты проекта – как излагает, качество раздаточного материала, справляется ли с вопросами, на сколько доп. вопросов достаточно ответить, и пр.)

– примерные вопросы к экзамену или темы для выпускной работы или примерные тесты.

ВАЖНО: если защита работы или другая аттестация предполагается в онлайн-режиме по видео или вживую в аудитории – то это либо очная, либо очно-заочная форма обучения, возможно – частично с применением ДОТ, но никак не «заочное обучение, полностью с использованием ЭО и ДОТ»

7 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1 Материально-техническое обеспечение программы и электронная информационно-образовательная среда

Освоение курсовой программы проводится _____ (указать степень – полностью, частично) с применением электронного обучения посредством использования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей освоение обучающимся образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося.

ЭИОС по курсу «НАЗВАНИЕ» включает в себя:

1. Комплект учебно-методической документации:

– ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА дополнительного образования «НАЗВАНИЕ»: методическое пособие [Электронный ресурс]. – [сост. ДОРП: авт. коллектив]. – М., – Город, Изд-во, год.

– Остальные элементы УМК, если они есть, например, методическое пособие (курс лекций по программе), программа практикума, программа аттестации, рабочая тетрадь, ...

2. Прочие информационные ресурсы, доступные в сети Интернет

Например:

– Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». URL: <https://cyberleninka.ru/>

Организационные условия реализации ДОРП

Программа реализуется посредством системы дистанционного обучения (СДО), обеспечивающей освоение программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. СДО включает в себя модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды: _____ (кратко описать свой вариант, например: система дистанционного обучения, моноблоки, высокоскоростная вычислительная сеть Интернет).

Доступ обучающихся к СДО осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет. Производится (или не производится – указать свой вариант) авторизация слушателей. Доступ к личному кабинету слушателя – индивидуальное приглашение с ссылкой для входа в СДО отправляется сотрудником образовательной организации (или указать свой вариант). Формой электронной идентификации является индивидуальное письмо-приглашение в СДО, отправленное на электронную почту обучающегося. Обучающийся переходит по ссылке из письма в СДО, вводит персональный логин (электронную почту) и пароль (или указать свой вариант).

Доступ обучающихся к СДО обеспечивается в круглосуточном режиме без выходных дней (или указать свой вариант).

7.2 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели – специалисты, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки"; или высшее образование либо среднее профессиональное образование по направлению _____ (указать требуемое направление в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность), и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности; или успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по _____ (указать соответствующие специальности и направления подготовки, соответствующие направленности дополнительных общеобразовательных программ).

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Привести краткое библиографическое описание желательно с электронными ссылками.

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
3. При необходимости указать остальные, желательно с электронными ссылками

Учебно-методические пособия:

4. Продолжить библиографический список, желательно с электронными ссылками

Видеоматериалы:

5. Продолжить библиографический список, желательно с электронными ссылками

Примерная форма ДООП (ДОРП), реализуемой в сетевой форме и разработанной базовой организацией совместно с другими организациями-участниками, и особенности заполнения отдельных разделов образовательной программы

| | | |
|---|---|--|
| Организация-участник 1 УТВЕРЖДАЮ <hr/> Ф .И.О. « ____ » 20 __ г. | Организация-участник 2 УТВЕРЖДАЮ <hr/> Ф .И.О. « ____ » 20 __ г. | Базовая организация УТВЕРЖДАЮ <hr/> Ф .И.О. « ____ » 20 __ г. |
|---|---|--|

Программа (вид программы)
« _____ »
(название программы)

Место и год составления

Особенности заполнения отдельных разделов образовательной программы

- 1) В пояснительной записке дополнительно указать:
 - Форма реализации программы – сетевая
Указываются организации-участники
- 2) В содержании программы, в учебном плане:

| № п/п | Наименование тем (разделов, модулей) | Трудоёмкость | | Объём аудиторных часов | | | Внеаудиторная (самостоятельная) работа | Наименование организации, реализующей раздел (модуль) |
|----------|--------------------------------------|---------------------|---------|------------------------|--------|----------------------|--|---|
| | | в зачётных единицах | в часах | всего часов | лекции | практические занятия | | |
| 1 | Модуль 1 | | | | | | | |
| 2 | Модуль 2 | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | |
| n | Модуль n | | | | | | | |
| | Практикум (если есть) | | | | | | | |
| | Итоговая аттестация (вид ИА) | | | | | | | |
| | ИТОГО: | | | | | | | |

- 3) В календарном учебном графике и расписании занятий указать:
 - место проведения занятий в базовой организации и(или) в организации-участнике
- 4) В рабочую программу разделов, модулей:
 - в случае, если организацией-участником является образовательная организация или организация, осуществляющая обучение, включить разработанные, утвержденные и направленные в базовую организацию для включения в сетевую образовательную программу рабочие программы реализуемых ею частей (модулей, разделов, практик, иных компонентов), а также необходимые оценочные и методические материалы.
- 5) Организационно-педагогические условия реализации раздела, модуля
 - приводятся сведения каждой организации, участвующей в сетевой форме реализации программы:
 - а) Материально-технические условия

– приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях, например:

| Наименование специализированных учебных помещений | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения | Местонахождение специализированных учебных помещений |
|---|-------------|---|--|
| | | | |

б) Кадровые условия

– приводятся сведения о кадровых условиях реализации программы в базовой организации или в организации-участнике.