



Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 02.02.2026 № 1-99

г. Курск

О внедрении единых подходов и требований к проектированию и реализации адаптированных дополнительных общеразвивающих программ

В рамках реализации задач Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р, в целях упорядочивания деятельности образовательных организаций, реализующих адаптированные дополнительные общеразвивающие программы, обеспечения единообразия подходов к проектированию данных программ, повышения качества разработки и реализации адаптированных дополнительных общеразвивающих программ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить требования к проектированию и реализации адаптированных дополнительных общеразвивающих программ согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить рекомендации по оформлению адаптированных дополнительных общеразвивающих программ согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Руководителям образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Курской области, привести в соответствие с настоящими требованиями адаптированные дополнительные общеразвивающие программы в срок до 30.05.2026 года.
4. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Курской области, обеспечить приведение в соответствие с настоящими требованиями адаптированных дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых в муниципальных образовательных организациях, в срок до 30.05.2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Курской области – начальника управления общего и дополнительного образования Министерства образования и науки Курской области С.В. Долгушину.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



Н.В. Леонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Курской области
от 02.02.2026 № 1-99

ТРЕБОВАНИЯ
к проектированию и реализации адаптированных дополнительных
общеразвивающих программ

1. Общие положения

1.1. Требования к проектированию и реализации адаптированных дополнительных общеразвивающих программ (далее – Требования) устанавливаются в целях упорядочивания деятельности образовательных организаций, реализующих адаптированные дополнительные общеразвивающие программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью (далее – АДОП), и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении данных программ, повышения качества проектирования, реализации АДОП.

1.2. Требования определяют нормативно-правовые основания проектирования АДОП, их характеристику, порядок утверждения, структуру, условия реализации, правила оформления.

1.3. Требования адресованы педагогическим работникам, разрабатывающим и реализующим АДОП, руководителям образовательных организаций, утверждающих данные АДОП, руководителям и специалистам муниципальных опорных центров, органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов, специалистам организаций, осуществляющих деятельность в сфере оценки качества дополнительного образования.

2. Нормативно-правовые основания проектирования АДОП

2.1. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.3. Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р;

2.4. постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного

обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

2.5. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

2.6. приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/ 391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (с изм. и доп.);

2.7. приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

2.8. приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.9. письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.03.2016 № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей);

2.10. письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 30.12.2022 № АБ-3924/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с методическими рекомендациями «Создание современного инклюзивного образовательного пространства для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов на базе образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в субъектах Российской Федерации»);

2.11. письмо департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха от 20.06.2023 № 06-1207 «О направлении информации» (вместе с методическими рекомендациями по разработке адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ туристско-краеведческой направленности для детей с ОВЗ и детей-инвалидов);

2.12. постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (ред. от 30.08.2024) «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

2.13. протокол заседания Комиссии при Президенте Российской Федерации по делам инвалидов от 29.09.2021 № 24.

3. Характеристика АДОП

3.1. АДОП – это организационно-нормативный документ, определяющий содержание и особенности организации образовательной деятельности, реализующейся за пределами основных образовательных программ, обеспечивающий удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающий коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

3.2. Адаптированная дополнительная общеразвивающая программа, реализуемая с использованием сетевой формы (далее – сетевая АДОП) – это образовательная программа, реализуемая двумя (или более) организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и (или) организациями, предоставляющими ресурсы, необходимые для реализации программы.

3.3. Дополнительная общеразвивающая программа заочных и сезонных школ для мотивированных детей (далее – АДОП заочных и сезонных школ) направлена на формирование профессионального самоопределения мотивированных обучающихся, выявление и развитие их творческих способностей, привлечение к самостоятельной исследовательской и творческой работе, освоение профессии методом погружения, удовлетворение образовательных потребностей мотивированных обучающихся через углубленное изучение дисциплин и профессиональных модулей, а также формирование устойчивого интереса к профессии.

3.4. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и/или психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

3.5. Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

3.6. Ребенок-инвалид – инвалид в возрасте до 18 лет.

3.7. Специальные условия для получения дополнительного образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, включающие себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента

(помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Образовательная деятельность по АДОП должна быть ориентирована на:

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии и физическом совершенствовании;

адаптацию обучающихся к жизни в обществе;

профессиональную ориентацию обучающихся;

выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

3.9. Образовательная деятельность по АДОП должна быть направлена на решение следующих задач:

оказание психолого-педагогической помощи, реабилитации (абилитации);

предоставление дифференцированной помощи, в том числе оказание ассистентом (помощником) при необходимости технической помощи;

обеспечение возможности вербальной и невербальной коммуникации для обучающихся с выраженными проблемами коммуникации, в том числе с использованием средств альтернативной или дополнительной коммуникации;

воспитание самостоятельности и независимости при освоении доступных видов деятельности;

формирование интереса к определенному виду деятельности в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.10. АДОП должна учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей, особые образовательные потребности обучающихся различных нозологических групп, рекомендации ПМПК и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее – ИПРА).

3.11. Нозологическая группа – это группа детей, имеющих схожие признаки патологии или родственные заболевания.

Нозологические группы обучающихся с ОВЗ:

с нарушением слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие);

с нарушением зрения (слепые, слабовидящие);

с тяжелыми нарушениями речи (ТНР);

с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА);

с задержкой психического развития (ЗПР);

с нарушением интеллекта;

с расстройствами аутистического спектра (РАС);
с тяжелыми множественными нарушениями развития (ТМНР);
других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.12. Содержание АДОП и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические работники имеют право на творческую инициативу, разработку и применение методов обучения и воспитания в пределах реализуемой АДОП, ее отдельного модуля; право на участие в разработке АДОП, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, модулей, методических материалов и иных компонентов АДОП.

3.13. Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

В зависимости от содержания, преобладающих видов деятельности АДОП могут быть следующих направленностей: технической, естественнонаучной, социально-гуманитарной, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой.

3.14. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, обновляют АДОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, но не реже одного раза в три года.

Обновление и утверждение АДОП осуществляется не позднее, чем за один месяц до начала ее реализации. Для АДОП, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей – не позднее, чем за три месяца до начала ее реализации.

3.15. АДОП включает в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

3.16. АДОП имеют право реализовывать образовательные организации любых типов: дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, организации дополнительного образования, организации дополнительного профессионального образования, а также организации, осуществляющие обучение.

4. Порядок утверждения АДОП

4.1. Рассмотрение АДОП осуществляется на заседании педагогического (методического или экспертного) совета образовательного учреждения (организации) – органа, полномочного утверждать нормативные документы, регламентирующие содержание работы учреждения (организации).

4.2. Решение о рассмотрении АДОП оформляется протоколом педагогического (методического или экспертного) совета.

4.3. Утверждение АДОП осуществляется приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основании решения педагогического (методического или экспертного) совета. Только после утверждения АДОП приказом она допускается к реализации.

4.4. Сетевая АДОП в соответствии с договором о сетевой форме реализации разрабатывается и утверждается базовой организацией самостоятельно либо совместно с образовательной организацией-участником (образовательными организациями-участниками).

В случае, когда сетевая АДОП 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 дисциплин (модулей), практики, иных компонентов), а также необходимые оценочные и методические материалы.

5. Структура АДОП

АДОП включает в себя следующие обязательные структурные компоненты:

- 1. Титульный лист;**
- 2. Комплекс основных характеристик программы:**
 - 2.1. Пояснительная записка;
 - 2.2. Объем АДОП;
 - 2.3. Цель;
 - 2.4. Задачи;
 - 2.5. Планируемые результаты;
 - 2.6. Содержание Программы;
- 3. Комплекс организационно-педагогических условий:**
 - 3.1. Учебный план;
 - 3.2. Календарный учебный график;
 - 3.3. Оценочные материалы;
 - 3.4. Формы аттестации;
 - 3.5. Методическое обеспечение;
 - 3.6. Условия реализации;
- 4. Рабочая программа воспитания;**
- 5. Календарный план воспитательной работы;**

6. Список литературы;

7. Приложения.

5.1. Титульный лист АДОП

Титульный лист – (лат. *Titulus* — «надпись, заглавие») – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа (Приложение 1 к Рекомендациям по оформлению адаптированных дополнительных общеразвивающих программ).

5.2. Комплекс основных характеристик АДОП

5.2.1. Пояснительная записка

нормативно-правовая база, на которую опирался составитель при разработке АДОП;

актуальность АДОП – своевременность, современность АДОП, согласованность с действующими нормативными актами и государственными программными документами, основными направлениями социально-экономического развития страны, региона, современными достижениями в сфере науки, техники, искусства и культуры, требованиями модернизации системы образования; соответствие государственному социальному заказу/запросам родителей и детей; ориентированность на решение социальных проблем, задач социокультурной реабилитации, социализации и социальной адаптации лиц с ОВЗ, с инвалидностью. В определении актуальности нужно кратко пояснить, каким образом за счет реализации программы возможно решать задачи по преодолению или снижению остроты проблем детей с данной нозологией;

направленность АДОП – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;

отличительные особенности АДОП, новизна (при наличии) – характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;

уровень АДОП – (ознакомительный, стартовый, базовый или продвинутый) степень сложности и объема содержательного компонента АДОП.

Образовательные организации могут разрабатывать взаимосвязанный комплекс самостоятельных программ разного уровня сложности по одному содержательно-тематическому направлению.

Зачисление обучающихся на АДОП определенного уровня сложности происходит исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого обучающегося.

«**Ознакомительный уровень**». Рекомендованный срок освоения АДОП составляет не менее 8 часов.

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала с целью ознакомления

обучающихся с различными видами деятельности в зависимости от направленности АДОП.

«Стартовый уровень». Рекомендованный срок освоения АДОП составляет не менее 3 месяцев, время обучения – от 1 до 3 часов в неделю.

Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания АДОП.

«Базовый уровень». Рекомендованный срок освоения программы – до 3 лет, время обучения – от 3 до 6 часов в неделю.

Предполагает 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 АДОП.

«Продвинутый уровень». Рекомендованный срок освоения АДОП составляет не менее 2 лет, время обучения – от 6 до 8 часов в неделю.

Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) и нетривиальным разделам в рамках содержательно-тематического направления программы. Также предполагает углубленное изучение содержания АДОП и доступ к около профессиональным и профессиональным знаниям в рамках содержательно-тематического направления программы.

адресат АДОП – конкретизируется целевая группа (возрастной диапазон, который охватывает возраст обучающихся от начала до окончания срока обучения, краткая характеристика возрастных и индивидуальных особенностей детей, занимающихся в объединении, характеристика нозологической группы, для которой разработана АДОП, указываются особые образовательные потребности по нозологии).

Раскрываются условия набора детей (наличие системы набора на основании результатов тестирования, прослушивания, собеседования, просмотра работ, условия дополнительного набора детей в коллектив на вакантные места второго, третьего и последующих лет обучения (при наличии), необходимое наличие базовых знаний в определенной области, степень предварительной подготовки; уровень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области, наличие способностей, физическое здоровье и гендерная принадлежность детей и т.д.).

Наполняемость групп (количество обучающихся в каждой учебной группе в соответствии с уставом учреждения, материально-технической базой, санитарно-гигиеническими требованиями к данному виду деятельности и региональными нормативными документами в сфере дополнительного образования детей). Указывается минимальное и максимальное количество обучающихся в одной группе;

объем и срок освоения АДОП – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения; количество лет (недель,

месяцев), необходимых для ее освоения; количество часов по каждому году обучения, этапы образовательного процесса, срок обучения на каждом этапе (при наличии), объем модулей (при наличии).

Сроки обучения могут быть увеличены с учетом особенностей и уровнем психофизического развития обучающихся в соответствии с заключением ПМПК;

режим занятий – периодичность и продолжительность занятий в неделю, продолжительность учебного часа, перерыва между занятиями;

формы обучения – очная, очно-заочная, заочная. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно;

формы организации образовательного процесса – групповая, индивидуальная, в группах одного возраста или разновозрастных группах;

особенности организации образовательного процесса (при наличии)
– формы реализации АДОП:

реализуется по индивидуальному учебному плану;

реализуется по принципу сетевой формы;

реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

5.2.2. Цель АДОП

Цель – это актуальный, конкретный, охарактеризованный качественно образ желаемого (ожидаемого) образовательного результата, которого реально можно достичь к определенному моменту времени.

Цель формулируется четко, конкретно, с учетом профиля и направленности программы, с использованием словосочетания «существительное + существительное». Может содержать в себе указание на конкретные виды деятельности, отражать развитие личностных или общественно ценных качеств, общечеловеческих нравственных ценностных ориентаций, самосознания, общих и специальных способностей.

5.2.3. Задачи АДОП

Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути ее достижения. Формулировки задач должны раскрывать полноту и/или системность и/или последовательность действий обучающихся по достижению цели.

Задачи должны соответствовать возрасту обучающихся, на который рассчитана АДОП, и срокам ее реализации, соотноситься с планируемыми результатами. Для разноуровневых АДОП задачи ставятся для каждого уровня.

В АДОП должны быть указаны коррекционно-развивающие задачи, которые способствуют коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ОВЗ и детей-инвалидов средствами АДОП,

не противоречат рекомендациям ПМПК и ИПРА, обучению детей способам усвоения общественного опыта, развитию познавательной активности, формированию всех видов деятельности, характерных для каждого возрастного периода, с учетом рекомендаций ИПРА.

Задачи формулируются с использованием глагольных словосочетаний точно и конкретно.

5.2.4. Планируемые результаты АДОП

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и/или компетенций, которые обучающийся сможет демонстрировать по завершению освоения АДОП.

Формулируются планируемые результаты с опорой на направленность АДОП с учетом современных нормативно-правовых документов, могут быть ориентированы на формирование ключевых компетенций и/или практических навыков, которые могут быть сформированы и развиты у обучающихся в результате занятий по программе, на коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с ОВЗ и детей-инвалидов средствами АДОП. Могут описывать освоенный учащимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению, предпрофессиональные/предметные компетенции, сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности, результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность, освоенные обучающимися общие способы деятельности.

Сформулированные планируемые результаты конкретизируют систему теоретических знаний, приобретенную в ходе освоения программы, компетенции и практические навыки, которые обучающиеся приобретут в ходе освоения АДОП.

Планируемые результаты соотносятся с целью и поставленными задачами, содержанием АДОП. Для разноуровневых/модульных АДОП планируемые результаты определяются для каждого уровня/модуля.

5.2.5. Содержание Программы

Содержание АДОП – краткое описание разделов и тем АДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме. Содержание АДОП должно соответствовать цели и прогнозируемым результатам освоения АДОП, учитывать особенности обучающихся, возможность освоения ими предлагаемого материала, быть представлено в соответствии с учебным планом (названы образовательные модули и учебные элементы, объем содержания по каждому разделу соответствует количеству часов, отведенных на его освоение, соблюдается деление на теорию и практику по каждому разделу (тем, модулю), формулировка и порядок расположения разделов (тем, модулей) должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в учебном

плане), указываются формы проведения учебных занятий для каждого раздела.

Содержание АДОП должно быть ориентировано на реализацию современных методов и образовательных технологий, соответствовать заявленному разделу (теме, модулю), формы проведения учебных занятий должны быть разнообразны и современны, оптимальны для конкретной направленности АДОП.

Сложность, объем учебного материала АДОП должен учитывать особенности и психофизическое развитие обучающихся.

В содержании АДОП могут быть представлены вариативные образовательные маршруты, содержание каждого года обучения оформляется отдельно.

При разработке разноуровневой АДОП необходимо предусмотреть возможность последовательного или параллельного освоения содержания АДОП на разных уровнях углубленности, доступности и степени сложности, исходя из диагностики и стартовых возможностей каждого обучающегося.

5.3. Комплекс организационно-педагогических условий

5.3.1. Учебный план

Учебный план – определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов (модулей), тем, практики, иных видов образовательной деятельности и форм аттестации обучающихся.

Последовательность учебных элементов в каждом разделе (модуле) должна быть логически структурирована по возрастающему уровню сложности и нацелена на достижение образовательного результата. Дифференциация материала разделов (модулей) учебного плана осуществляется исходя из содержательно-тематической специфики и направленности программы. Названия разделов (тем, модулей) должны давать представление об их основном содержании.

В учебном плане указывается количество часов по каждому разделу (модулю) с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени, при этом практическая деятельность детей на занятиях должна преобладать над теорией (теоретическая часть – не более 30% от общего количества часов, практическая – не менее 70 %).

Количество часов в учебном плане указывается из расчета на одну группу или на одного обучающегося, если это индивидуальное обучение. Учебный план составляется на каждый год обучения и должен отражать его особенности.

Продолжительность учебного года в организациях, осуществляющих образовательную деятельность – не менее 36 недель.

Организации, осуществляющих образовательную деятельность, могут реализовывать Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Учебный план оформляется в виде таблицы (Таблица 1).

Таблица 1.

№ п/п	Название раздела	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.					
2.					
Итого часов					

5.3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, которая определяет количество учебных недель и количество учебных дней, праздничные и нерабочие дни, даты начала и окончания учебных периодов/этапов.

Календарный учебный график оформляется в табличной форме (Таблица 2).

Календарный учебный график может размещаться в Приложениях к АДОП.

Таблица 2.

№ п/п	Год обучения, уровень	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий	Нерабочие праздничные дни	Сроки проведения промежуточной аттестации
1.									
2.									

5.3.3. Оценочные материалы

Оценочные материалы – комплекс контрольно-измерительных материалов, диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов по АДОП.

В данном разделе представляется перечень отобранных оценочных процедур, технологий, диагностических методик, методических и дидактических материалов для оценки образовательных результатов обучающихся по программе: уровня теоретических знаний и практической подготовки, указывается место их использования при реализации программы.

Диагностика должна иметь непосредственную связь с содержательно-тематическим направлением программы. Указываются авторы используемых методик, даются ссылки на источники информации. Сами диагностические материалы, бланки опросников, тексты тестов, нормативы выполнения, перечни и описания заданий размещаются в приложении к АДОП.

При разработке критериев и содержания диагностических процедур разноуровневой АДОП необходимо использовать несколько методов и форм оценивания в рамках одного диагностического среза с целью достижения более объективных результатов. Оценочные задания проектируются таким образом, чтобы результат их выполнения, выявленный уровень развития и образования обучающегося сравнивался с его же предшествующим уровнем.

В отдельных случаях критерии оценки результатов обучения могут не разрабатываться, при определении результатов образовательного процесса учитываются психофизические возможности и характер нарушений обучающихся. Определение результатов образовательной деятельности и диагностика личностных новообразований ребенка осуществляется методом включенного педагогического наблюдения. Оценка результатов обучения (обученности) осуществляется в форме текущего учета. Педагог оценивает обученность ребенка вербально – «от достигнутого».

5.3.4. Формы аттестации

Промежуточная аттестация – оценка степени и уровня освоения обучающимися АДОП, в том числе отдельной части или всего объема модуля АДОП, проводимое в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, определяют формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Формы промежуточной аттестации отражаются в учебном плане, перечисляются для всех разделов (модулей) учебного плана, их применение должно быть обосновано. Оценка образовательных результатов обучающихся по АДОП может носить вариативный характер. Выбранные формы отслеживания, фиксации, предъявления и демонстрации результатов должны соответствовать заявленному содержанию программы, возрасту обучающихся, должны позволять определить результативность освоения компетенций и практических навыков, которые могут быть сформированы и развиты в результате занятий по программе.

В качестве формы промежуточной аттестации могут быть выбраны: аудиозапись, видеозапись, фото, грамота/диплом, свидетельство (сертификат), аналитический материал по итогам проведения диагностики, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, портфолио, протокол соревнований, выставка, демонстрация моделей, защита творческих работ, конкурс, концерт, научно-практическая конференция, олимпиада, отчет итоговый, поступление выпускников в профильные профессиональные образовательные организации, слет, соревнование, фестиваль и др.

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по АДОП проводятся:

входной контроль – оценка стартового уровня образовательных возможностей обучающихся при поступлении в объединение или осваивающих программу 2-го и последующих лет обучения, ранее не занимающихся по данной АДОП;

текущий контроль – оценка уровня и качества освоения тем/разделов АДОП и личностных качеств обучающихся; осуществляется на занятиях в течение всего учебного года;

промежуточный контроль – оценка уровня и качества освоения обучающимися АДОП по итогам изучения раздела, темы или в конце определенного периода обучения/учебного года (при сроке реализации АДОП более одного года);

итоговый контроль – оценка уровня и качества освоения обучающимися АДОП по завершению учебного года или всего периода обучения по АДОП.

В рамках реализации АДОП разрабатывается система оценивания (входная, промежуточная и итоговая диагностика) образовательных, компетентностных и личностных достижений.

5.3.5. Методическое обеспечение АДОП

Методическое обеспечение АДОП – краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся, обеспечивающей реализацию программы, необходимой для достижения целей программы.

В данном разделе указывается тематика и формы методических материалов, описываются используемые:

современные педагогические технологии (информационно-коммуникационная технология, технология развития критического мышления, технология проблемного обучения, технология проектной деятельности, технология развивающего обучения, здоровьесберегающие технологии, игровые технологии, кейс-технология, технология интегрированного обучения, технология группового обучения, технология индивидуального обучения, ТРИЗ и т.д.);

методы обучения (словесный, объяснительно-иллюстративный, наглядный, практический, репродуктивный, частично-поисковый, игровой, исследовательский проблемный, дискуссионный, проектный и др.) и *воспитания* (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);

тип учебного занятия по дидактической цели: вводное занятие, занятие ознакомления с новым материалом, занятие по закреплению изученного; занятие по применению знаний и умений; занятие по углублению знаний, занятие по систематизации и обобщению знаний, по контролю знаний, умений и навыков, комбинированное занятие;

формы учебного занятия по особенностям коммуникативного взаимодействия: акция, аукцион, вернисаж, встреча с интересными людьми, вебинар, видеоконференция, выставка, виртуальная экскурсия, виртуальная консультация, галерея, гостиная, деловая игра, диспут, защита проектов, индивидуальная работа, предполагающая наставничество, реализация индивидуальных образовательных маршрутов, концерт, интенсивные курсы, предусматривающие погружение в проектную и исследовательскую деятельность с разбивкой на малые проектные группы численностью три – семь человек, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, олимпиада, поход, практическое занятие, представление, презентация, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фестиваль, форум, чемпионат, циклы тематических лекций, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка и т.д.).

алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов.

дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, рабочие тетради, вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся и повторения пройденного материала, упражнения, образцы изделий и материалов, макеты и муляжи, действующие модели машин, таблицы, схемы, рисунки, фотоматериалы, учебные пособия, журналы, тематические подборки материалов, текстов песен и т.п.

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

Методическое обеспечение АДОП оформляется в табличной форме (Таблица 3).

Таблица 3.

№ п/п	Название раздела, темы	Дидактические и методические материалы
1.		
2.		

5.3.6. Условия реализации АДОП

Условия реализации АДОП – систематизированный перечень разнообразных ресурсов, материально-технического обеспечения необходимого для реализации каждого образовательного раздела (темы, модуля) АДОП. Условия реализации программы предъявляются в форме перечисления (а не описания) заданных позиций.

В условиях реализации АДОП необходимо отразить:

материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся).

В разделе должны быть указаны все необходимые составляющие реализации программы:

сведения о помещении, в котором проводятся занятия (учебный кабинет/ компьютерный класс/ мастерская/ хореографический класс /спортивный/ актовый зал и т.п.);

сведения о наличии подсобных помещений (кладовая/ костюмерная/ раздевалка и т.п.);

перечень оборудования учебного кабинета (интерактивная доска, компьютер, принтер, столы и стулья для обучающихся и педагога, зеркала, декорации, станки, швейные машинки, музыкальные инструменты и т.п.).

перечень материалов, необходимых для занятий (ватман, ткани, нитки, фурнитура, глина, клей, краски, заготовки из дерева, металла и т.п.);

требования к специальной одежде обучающихся (спортивная форма, одежда для занятий хореографией, работы в мастерской и т.д.).

информационное обеспечение (при наличии) – электронные образовательные ресурсы (аудио, видео), специальные компьютерные программы, интернет-источники.

кадровое обеспечение – перечень педагогов и иных специалистов, занятых в реализации АДОП.

Кратко характеризуется необходимое образование, квалификация, профессиональные качества педагога и (или) соответствие требования профессионального стандарта. Не допустимо указывать в данном разделе персональные данные (фамилия, имя, отчество и т.п.) конкретного педагогического работника, реализующего данную АДОП.

Если для реализации АДОП кроме педагога необходимы другие специалисты (педагог-организатор, педагог-психолог, тьютор, концертмейстер, художник-оформитель, аранжировщик, лаборант, системный администратор и т.п.), то указываются должности и обязанности этих специалистов, а также требования к их образованию и квалификации.

5.4. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания – самостоятельная, логически завершенная часть АДОП, в рамках которой детализируется (уточняется) воспитательная цель, определяется конкретное содержание деятельности (мероприятия, воспитательные практики, в которые будут включены обучающиеся по программе) и планируются воспитательные результаты.

Рабочая программа воспитания включает следующие структурные элементы:

Цель и задачи (определение цели и ее формулировка должна соответствовать современному национальному воспитательному идеалу). В воспитании детей младшего школьного возраста и дошкольников таким целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения обучающимися социально значимых знаний – знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут. В воспитании детей

подросткового возраста таким приоритетом является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений подростков, и, прежде всего, ценностных отношений. В воспитании детей юношеского возраста таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел;

формы и содержание деятельности, особенности организуемого воспитательного процесса в учреждении. В разделе указываются основные формы и содержание деятельности для достижения поставленной цели. Указывается информация о детском объединении, его традициях, достижениях, успехах, а также о направлениях воспитания в данном коллективе;

планируемые результаты (приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе; формирование у обучающихся основ российской гражданской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности и др.);

5.5. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы – это разрабатываемый в соответствии с рабочей программой воспитания и конкретизирующий ее применительно к текущему учебному году перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности и мероприятий по датам, участникам и ответственным. Оформляется в табличной форме (Таблица 4).

Таблица 4

№ п/п	Название мероприятия, события	Форма проведения	Срок и место проведения	Ответственный
1.				
2.				

5.6. Список литературы

Список литературы – структурированный перечень всех используемых в АДОП материалов для разных категорий участников реализации программы.

Список литературы может быть указан для следующих категорий:

для педагогов, желающих освоить данный вид деятельности;

для обучающихся для успешного освоения данной образовательной программы;

для родителей в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка.

Список литературы должен содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие 5 лет (периодические издания за последние 3 года). Список литературы должен быть оформлен в

соответствии Национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 03.12. 2018 № 1050-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»).

Нормативно-правовая база реализации АДОП не вносится в данный раздел.

5.7. Приложения

АДОП должна содержать следующие обязательные приложения: календарно-тематическое планирование, материалы для проведения мониторингов оценки образовательных результатов.

Календарно-тематическое планирование – это реферативное описание разделов и тем АДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом полного курса Адаптированной программы с детальной разбивкой на теоретические и практические виды занятий и с указанием планируемых форм контроля.

Календарно-тематическое планирование составляется для каждой группы отдельно, оформляется в табличной форме (Таблица 5).

Таблица 5.

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Тип/форма занятия	Место проведения
1.				
2.				

Материалы для проведения мониторинга – пакет контрольно-измерительных материалов: контрольные вопросы и задания, материалы тестирования, диагностические материалы и т.д.

В приложениях АДОП могут быть размещены материалы для организации образовательного процесса (конспекты, описание занятий; технологические карты; методические разработки для организации индивидуальной работы с детьми и т.д.); материалы информационного и справочного характера (иллюстративный материал по тематике занятий, словарь специальных терминов с пояснениями, готовые изделия, образцы, памятки для родителей, сценарии творческих мероприятий, видео- и аудиозаписи, фотоматериалы, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, игры, сборники песен, электронные ресурсы и другие)

В тексте АДОП на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают и нумеруют в порядке ссылок на них в тексте документа.

6. Особенности реализации сетевых АДОП

6.1. Образовательная деятельность по сетевой АДОП, осуществляется посредством взаимодействия между организациями в

соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы (далее – договор о сетевой форме).

6.2. Договор о сетевой форме между сторонами может быть заключен на весь период реализации сетевой АДОП или (по согласованию с организацией – участником) на период реализации отдельного модуля/темы, дисциплины.

6.3. Сторонами договора о сетевой форме являются:

базовая организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую обучающийся принят на обучение в соответствии со ч. 5 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и которая несет ответственность за реализацию сетевой АДОП, осуществляет контроль за участием организаций – участников в реализации сетевой программы;

организация-участник – организация, осуществляющая образовательную деятельность и реализующая часть сетевой АДОП (отдельные учебные дисциплины (модули), практики, иные компоненты) (далее – иная образовательная организация) и (или) организация (научная организация, медицинская организация, организация культуры, физкультурно-спортивная или иная организация), предоставляющая ресурсы для осуществления образовательной деятельности по сетевой АДОП (далее – организация, предоставляющая ресурсы).

Сторонами договора о сетевой форме могут являться несколько организаций-участников.

6.4. При оформлении сетевой АДОП обязательно указываются базовая организация и организация(-ии) – участники, а также их полномочия и ответственность за реализацию программы.

7. Особенности реализации АДОП с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

7.1. Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации АДОП информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

7.2. Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

7.3. Учебно-методический комплекс дистанционной АДОП может быть сформирован по следующим содержательным блокам:

информационный блок (запись лекций и докладов, либо трансляция их в режиме вебинара или видеоконференции, подготовка визуализированных презентаций, размещение необходимых пособий в электронном виде и т.д.);

блок трансляции методов, приемов, технологий работы (видеозаписи мастер-классов с демонстрацией последовательности действий по достижению необходимого предметно-практического результата);

диагностический блок (анкеты проверки и самопроверки знаний, тесты, практические задания);

7.4. Реализация дистанционной АДОП осуществляется на цифровой платформе, определяемой образовательной организацией самостоятельно.

Рекомендованная цифровая платформа для обучения – информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум», цифровая платформа МАХ.

7.5. При реализации АДОП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя информационные технологии, технические средства, электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, которые содержат электронные учебно-методические материалы, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

7.6. При реализации АДОП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

8. Особенности реализации АДОП заочных и сезонных школ

8.1. Содержание АДОП заочных и сезонных школ может быть представлено по следующим примерным группам:

программы, направленные на осуществление разного рода социальных практик детскими коллективами (например, волонтерские группы; школы лидерства; поисковые отряды; иные типы коллективного социально- гуманитарного проектирования);

практики, предполагающие включение детей в какие-либо реальные (или смулированные) производственные процессы – «профессиональные пробы»;

практики, ориентированные на целенаправленную подготовку детей к конкретным конкурсам, чемпионатам, олимпиадам и другим мероприятиям;

практики, направленные на изучение гуманитарных, технических и естественнонаучных дисциплин, и далее по специализации (например, технические: «ИТ», «Инженерия», «Робототехника» и другие; гуманитарные: «Лингвистика», «Регионоведение», «Философия», «Культурология» и другие; естественнонаучные: «Агроэкология», «Генетика», «Биотехнологии», «Урбанистика», «Лесное дело» и т.д.);

практики, предполагающие реализацию гражданско-патриотических движений (деятельность волонтеров, движение начинающих предпринимателей юные инспекторы движения и т.д.);

практики, имеющие экспедиционно/образовательно-туристическую направленность (выезды в заповедные места, на археологические раскопки и т.д.) и другие.

8.2. Характеристика образовательной деятельности:

8.2.1. При реализации АДОП заочных и сезонных школ для мотивированных детей могут быть использованы формы и методы обучения:

командная работа, предполагающая развитие гибких компетенций, таких как, креативное и критическое мышление, выработка коммуникативных навыков, а также навыков проектной и исследовательской деятельности в рамках реализуемых программ;

интенсивный курс занятий, предусматривающий глубокое погружение в изучаемый материал;

формы индивидуальной работы, которые предполагают разработку и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов и другие.

8.2.2. Заочные и сезонные школы для мотивированных детей могут быть организованы в рамках:

деятельности организаций дополнительного образования;

деятельности общеобразовательных организаций;

детских летних лагерей с дневным пребыванием/загородных стационарных лагерей;

летнего отдыха, осуществляемого на базах отдыха, палаточных лагерей;

походно-туристических программ.

8.3. Срок обучения по Программам заочных и сезонных школ должен составлять не более 30 календарных дней; объем – не более 72 часов.

8.3.1. Требования к уровню Программы, указанные в п. 5.2.1. не применяются в отношении Программ заочных и сезонных школ.

8.4. С целью формирования единого образовательного пространства дополнительного образования Курской области к реализации дополнительной общеобразовательной программы заочных и сезонных школ для мотивированных детей могут быть привлечены представители организаций высшего и среднего профессионального образования, бизнес-структур, производственных организаций, предпринимателей, практикующих специалистов иных сфер деятельности.

8.5. Привлечение сторонних специалистов осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования
и науки Курской области
от 02.02.2026 № 1-99

РЕКОМЕНДАЦИИ по оформлению адаптированных дополнительных общеразвивающих программ

1. Рекомендации по оформлению титульного листа

Титульный лист АДОП (лат. *Titulus* – «надпись, заглавие») – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа (Приложение 1).

Титульный лист включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения:

наименование учреждения, организации: по центру титульного листа, согласно формулировке устава организации;

дата и № протокола решения методического/педагогического совета учреждения, рекомендовавшего АДОП к реализации: в левой части титульного листа выносится гриф «Принята» (без кавычек, без двоеточия, размер шрифта 12) и наименование документа согласования (протокол педагогического/методического совета), его номер и дата проведения;

гриф утверждения АДОП: в правой части титульного листа выносится гриф «Утверждена» с указанием ФИО и подписи директора, заверенной печатью, номера и даты приказа об утверждении;

название АДОП: по центру титульного листа вначале указывается название документа (возможно заглавными буквами) – АДАПТИРОВАННАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА, ниже указывается название АДОП в именительном падеже, в кавычках;

направленность АДОП: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, информацию о направленности можно включить в название документа или оформить отдельной строкой;

уровень АДОП: ознакомительный, стартовый, базовый, продвинутый, информацию об уровне можно включить в название документа или оформить отдельной строкой или в скобках;

адресат АДОП: по центру титульного листа указывается возраст детей, которые могут быть зачислены на данную АДОП (не следует указывать класс в общеобразовательной организации, в котором обучаются дети);

объем и срок реализации АДОП: по центру титульного листа указывается период реализации АДОП от количества часов (для Программ ознакомительного и стартового уровней) до количества лет (для Программ базового и продвинутого уровней), общий объем часов по АДОП;

ФИО, должность составителя АДОП: в правой части титульного листа указывается фамилия, имя, отчество без сокращений и через запятую должность «педагог дополнительного образования», «тренер-преподаватель», «методист»;

место (город, населенный пункт) и год утверждения АДОП: по центру титульного листа указывается через запятую название города и год.

2. Рекомендации по оформлению оглавления

После титульного листа АДОП может содержать оглавление, в котором указывается перечень всех разделов АДОП и соответствующие им страницы.

В соответствии с требованиями законодательства в сфере образования АДОП должна содержать комплекс основных характеристик (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Также АДОП должна содержать список используемой литературы и при наличии приложения.

3. Рекомендации по оформлению текста АДОП

АДОП может создаваться на бумажном носителе и в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления организационно-распорядительной документации («Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курской области и Администрации Курской области», утвержденная распоряжением Губернатора Курской области от 03.02.2025 № 29-рг).

Допускается создание АДОП на лицевой и оборотной сторонах листа. При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

При создании АДОП номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа. Нумерация начинается с титульного листа (который учитывается, но на котором номер страницы не отображается). Нумерация страниц сквозная (через весь текст программы), арабскими цифрами в соответствии со шрифтом и кеглем основного текста.

Многострочные реквизиты печатаются через один межстрочный интервал, составные части реквизитов отделяются дополнительным интервалом.

Если АДОП готовится для издания с уменьшением масштаба, текст печатается через два интервала.

Каждый лист программы должен иметь поля не менее 20 мм – левое, 10 мм – правое, 20 мм – верхнее, 20 мм – нижнее. Ориентация страницы – книжная.

Для создания текста АДОП необходимо использовать свободно распространяемые бесплатные шрифты, например, Times New Roman.

Для оформления основного текста и заголовков программы рекомендуется использовать размеры шрифтов № 12, 13, 14.

Нормативными актами организации может быть предусмотрено выделение отдельных фрагментов текста АДОП полужирным шрифтом.

Абзацный отступ текста АДОП (красная строка) – 1,25 см.

Текст АДОП печатается через 1 – 1,5 межстрочных интервала.

Интервал между буквами в словах – обычный.

Интервал между словами – один пробел.

Текст АДОП выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста.

Перечисления в тексте могут быть оформлены в строчку и в столбик. Перечисления в столбик выделяются знаком «-» или маркером «точка».

В виде таблиц по формам, утвержденным локальным актом образовательной организации, в тексте программы оформляются следующие структурные компоненты: учебный план, календарный учебный график, методическое обеспечение, календарный план воспитательной работы; в приложениях к АДОП – календарно-тематическое планирование, формы отслеживания и фиксации образовательных результатов и др.

При оформлении таблиц в тексте программы допускается кегль – 11 или 12, отступ абзаца – 0, выравнивание – по ширине столбца или по центру. Каждая таблица нумеруется сквозной нумерацией и имеет свой заголовок. Выравнивание номера таблицы, например, «Таблица 1» – по правому краю, выравнивание названия таблицы – по центру.

При составлении таблиц допускается альбомная ориентация страницы.

При оформлении приложений к АДОП каждое считается отдельным приложением и начинается с нового листа. Внутренний порядок приложений отображается сквозной нумерацией в верхнем правом углу в формате: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Названия приложений выравниваются по центру.

Иллюстрации, графики, диаграммы (при наличии) выносятся в приложения к программе и оформляются в оттенках серого, читабельными, с выравниванием по центру страницы.

Текст АДОП должен быть изложен в научно-деловом стиле. Недопустимо наличие в тексте программы ошибок:

орфографических (ошибки в написании слов (в корнях, приставках, окончаниях), в том числе в расстановке дефисов, в слитном и раздельном написании);

пунктуационных (ошибки в постановке знаков препинания (неправильный выбор знака препинания, его отсутствие в нужном месте или наличие там, где он не нужен);

грамматических (ошибки в образовании слов и их форм, а также в их выборе (неправильное согласование по числам, падежам);

стилистических (использование лексики, имеющей неподходящий стилевой окрас);

нарушение абзачного членения текста (текст неправильно поделен на микротемы или абзацы не выделены вообще);

фактических (искажено содержание текста);

логических (ошибки в логическом построении текста (обычно они связаны с нарушением причинно-следственной связи).

4. Рекомендации по оформлению списка литературы

Список литературы должен быть оформлен в соответствии Национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 03.2018 г. № 1050-ст).

Каждый источник упоминается в списке только один раз вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

Список литературы обязательно должен быть пронумерован.

Наиболее удобным является алфавитный способ расположения материала без разделения по видовому признаку. Записи в нем располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.;
- 2) при наличии работ одного автора – по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему):

Атаманчук Г. В. Сущность государственной службы

Атаманчук Г. В. Теория государственного управления

Атаманчук Г. В. Управление – социальная ценность и эффективность,

- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;
- 4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов:

Абалкин Л. И.

Абелин А. П.

Алексеев Д. И.

Алексеев М. П.

Алексеева Т. А.

Алексеева-Бескина Т. И.

Нормативно-правовые акты не включаются в список литературы, а прописываются в пояснительной записке к программе в определенном порядке:

1. Нормативно-правовые акты федерального уровня:

Конституция,

Законы,

Указы Президента,

Постановления Правительства,

другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

2. Нормативно-правовые акты регионального уровня:

Законы,

Распоряжения Губернатора,

Постановления Администрации,

другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

3. Нормативно-правовые акты муниципального уровня.

4. Локальные нормативные акты образовательной организации.

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т.е. литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

выпуск – вып.

избранные сочинения – избр. соч.;

книга – кн.;

межвузовский сборник научных трудов – межвуз. сб. науч. тр.;

под редакцией – под ред.;

полное собрание сочинений – полн. собр. соч.;

сборник научных трудов – сб. науч. тр.;

сборник трудов – сб. тр.;

собрание сочинений – собр. соч.;

составитель – сост.;

страница – с.;

том – т.;

перевод с ... – пер. с ...

Сокращенно обозначаются города:

Москва – М.,

Нижний Новгород – Н. Новгород,

Петроград – Пг.,

Ростов-на-Дону – Ростов н / Д.,

Санкт-Петербург – СПб.,

Ленинград – Л.

Названия остальных городов указываются полностью. Переименование города не влияет на указание места издания.

Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой М.; СПб.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для элементов библиографического описания. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. точка и тире

. точка

, запятая

: двоеточие

; точка с запятой

/ косая черта

// две косые черты

() круглые скобки

[] квадратные скобки

В конце библиографического описания ставится точка.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более),

основное заглавие (название книги, указанное на титульном листе),

сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.),

сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ),

сведения об издании (повторности, переработка, дополнения),

место издания (название города, где издан документ),

издательство или издающая организация,

год издания,

объем (сведения о количестве страниц, листов).

Схема библиографического описания:

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Издательство, Год издания. – Объем.

Примеры библиографического описания:

Политология: учеб. пособие / сост. А. Иванов. – СПб.: Высш. школа, 2003. – 250 с. Основы политологии: словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. – М.: Мысль, 2005. – 350 с.

Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.

Книги одного автора:

Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.- практ. пособие / В. Г. Игнатов. – Ростов н/Д: СКАГС, 2000. – 319 с.

Базаров, Т. Ю. Управление персоналом: учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. – М.: Академия, 2003. – 218 с.

Книги двух авторов:

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева. – М.: Стрингер, 1992. – 116 с.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. – Ростов н/Д: МарТ, 2000. – 252 с.

Книги трех авторов:

Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. – М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург: Деловая книга, 1998. – 232 с.

Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков. – Саратов: ПАГС, 2001. – 135 с.

Книги четырех и более авторов:

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 1999. – 189 с

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] – Минск: УП «Технопринт», 2002. – 387 с.

Словари и энциклопедии:

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздат, 2000. – 143 с.

Многотомные издания:

История дипломатии: В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громыко. – М.: Госполитиздат, 1959. – 766 с.

Официальные документы:

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: ОСБ-89, 2000. 48 с.

О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: указ Президента РФ от 9 марта 2004 № 314 // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 11. – Ст. 945.

Об инвестиционном фонде Российской Федерации: постановление Правительства от 23 ноября 2005 № 694 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 48. – Ст. 5043.

Аналитическое описание:

Аналитическим считают описание составной части документа (статьи, главы и т. п.), которое выглядит следующим образом:

Сведения о составной части // Сведения о документе, в котором помещена составная часть. – Сведения о расположении составной части в документе.

Статья, раздел, глава:

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин, С. Иванов // Практический менеджмент персонала. – М.: Юрист, 1998. – С. 395-414.

Из словаря:

Межличностные отношения // Управление персоналом: энциклопедический словарь / под ред. А. Я. Кибанова [и др.]. – М.: ИНФРА-М, 1998. – С. 240 – 241.

Руднев, В. П. Модерн в искусстве / В. П. Руднев // Словарь культуры XX века: ключевые понятия и тексты. – М.: Аграф, 1999. – С. 119-124.

Периодические издания.**Статьи из газет:**

Серов А. Итоги национализации/ А. Серов // Известия. – 2000. – 14 июня. – С. 5.

Статьи из журналов:

Беков Т. Конституционные конфликты / Т. Беков // Государство и право. – 2004. – № 11. – С. 19-25.

Роль права в обеспечении интересов в Федерации // Журнал российского права. – 2005. – №. 12. – С. 141-146.

Электронные ресурсы оформляются следующим образом:**Ссылка на сайт в целом:**

Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова: [Электронный ресурс]. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru> (дата обращения).

Ссылка на веб-страницу:

Информация для поступающих: [Электронный ресурс] // Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. М., 1997-2012. URL: <http://www.msu.ru/entrance> / (дата обращения).

Ссылка на онлайн-журнал:

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

Ссылка на онлайн-статью:

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

Ссылка на онлайн-книгу:

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

Оформление библиографических ссылок.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

Библиографические ссылки на источник информации должны быть оформлены согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

По месту расположения в документе различают следующие ссылки:

подстрочные (самые распространенные) – помещаются в нижней части страницы, под основным текстом, от которого отделяются горизонтальной чертой произвольной длины.

Нумерация ссылок самостоятельна для каждой страницы.

в тексте: Если язык – совокупность лексико-фразеологических и грамматических средств, используемых его носителями для целей общения, воздействия, то стиль – приемы, способы, манера их использования.¹

в ссылке:

1. Розенталь Д. Э. Говорите и пишите по-русски правильно. М., 2009. С. 12.

в тексте: Справки могут понадобиться для предъявления в банк, в фирму, в посольство, в пенсионный фонд.¹

в ссылке:

1. Доронина Л. Вас попросили выдать справку... // Кадровое дело. – 2006. – № 9. – С. 35.

Или

1. Доронина Л. Вас попросили выдать справку // Кадровое дело. 2006. № 9. С. 35.

внутритекстовые помещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся и заключаются в круглые скобки.

в тексте: Грузооборот порта составил 3, 6 миллиона тонн (Вопросы экономики. 2010. № 3. С. 5-12).

в тексте: Объектом обложения биржевым налогом является оборот ценных бумаг на фондовой бирже (Лазарева Н. В. Налоги и налогообложение: учеб. пособие. Ростов н/Д, 2009).

в тексте: Сто лет назад В. О. Ключевский писал: «Азия просветила Европу, и Европа покорила Азию. Теперь Европа просвещает Азию. Повторит ли Азия ту же операцию над Европой?» (Ключевский В. О. Письма. Дневники. Афоризмы и мысли об истории. М., 1968. С. 34).

затекстовые используются для связи текста документа с библиографическим списком. Обозначаются квадратными скобками, в которые заключен порядковый номер источника в списке и конкретные страницы, на которых приводится используемая или цитируемая информация в самом источнике: [8, с. 45], где 8 – порядковый номер в библиографическом списке, с. 45 – страница.

в тексте: Налог биржевой – налог на биржевой оборот. Объект обложения – оборот ценных бумаг на фондовой бирже [12, с. 26].

в библиографическом списке: 12. Рынок ценных бумаг : учеб. пособие / Е. Ф. Жуков [и др.]. – М. Вузовский учебник, 2010. – 253 с.

При записи подряд на одной странице нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы:

Подстрочная ссылка:

1. Белых В. С. Биржевая деятельность. М., 2001. С. 134.

2. Там же. С. 135.

3. Там же. С. 215

Внутритекстовая ссылка:

первичная: (Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169-178)

повторная: (там же)

Затекстовая ссылка:

первичная: [8, с. 26]

повторная: [там же, с. 42].

Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы.

Объектами составления библиографической ссылки являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы,

базы данных, порталы, сайты, web-страницы, форумы и т. д.) так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах, web-страницы и т.д.).

Ссылка на электронный ресурс удаленного доступа:

⁴Скопина И. В. Роль единого регионального информационного ресурса в условиях глобального экономического пространства. URL: <http://region.mcnip.ru/modules.php?name=News&file=article&sid=97> (дата обращения: 27.11.10).

⁵Руководство: как создавать контент и писать тексты для веб-сайтов? URL: <http://arcobaleno-ru.livejournal.com/16328.html> (дата обращения: 13.02.11).

В ссылках на полнотекстовые базы данных, доступ к которым ограничен («Кодекс». «КонсультантПлюс», «EBSCO», «Интегрум» и т. п.) приводится следующая информация:

²Кодекс торгового мореплавания РФ [Электронный ресурс]: от 30 апреля 1999 года № 81-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2009). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

При написании и оформлении данного раздела программы рекомендуется сформировать несколько списков:

список литературы, рекомендованный педагогам (коллегам) для освоения данного вида деятельности;

список литературы, рекомендованной обучающимся для успешного освоения данной образовательной программы;

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

5. Список литературы

1. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (Приложение к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации»). [Электронный ресурс]. – URL: https://summercamps.ru/wp-content/uploads/documents/document_metodicheskie-rekomendacii-po-proektirovaniyu-obscherazvivayuschih-program.pdf (23.03.2022).

2. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (Приказ Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200142871?marker=7D20K3> (23.03.2022).

3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.12.2018 № 1050-ст). [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (23.03.2022).

4. Буйлова Л.Н. Методические рекомендации по разработке и оформлению дополнительных общеразвивающих программ. URL: https://www.rmc.viro33.ru/images/docs/builova_2015.pdf (23.03.2022).

5. Буйлова Л. Н. Современные подходы к разработке дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ [Текст] / Л. Н. Буйлова // Молодой ученый. – 2015. – №15. – С. 567-572.

6. Буйлова Л.Н., Кленова Н.В. Дополнительные общеобразовательные программы: нормативно-правовой аспект. // Справочник заместителя директора школы. 2015. № 12: [Электронный ресурс]. – URL: https://e.profkiosk.ru/media/f0c30672-4f32-45a2-93f1-600f4ae8889d/pdf/15_SZDSH_12-2015_60.pdf (24.03.2022).

7. Основные правила оформления библиографического списка литературы. [Электронный ресурс]. – URL: https://sziu-lib.ranepa.ru/sajt_ibo/helpstud/bbz_new.html (25.03.2022).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Рекомендациям по оформлению
адаптированных дополнительных
общеразвивающих программ

Образец оформления титульного листа АДОП

20 мм

6

1 интервал

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр детского развития»

2 интервала

51 мм

Принята на заседании
методического (педагогического) совета
от «__» _____ 2025 г.
Протокол № _____

75 мм

Утверждена
Директор МБОУДО «Центр детского
развития»
_____/Ф.И.О./
Приказ от «__» _____ 2025 г.
№ _____
М.П.

75 мм

2 интервала

АДАПТИРОВАННАЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ
ПРОГРАММА
художественной направленности
«Рукодельница»
(базовый уровень)

20 мм

2 интервала

10 мм

Возраст обучающихся: 10 – 12 лет
Срок реализации: 2 года (360 часов)

2 интервала

Составитель:
Иванов Иван Иванович,
педагог дополнительного
образования

75 мм

г. Курск, 2024

20 мм

ОБРАЗЕЦ
оформления титульного листа программы