**Заявка**

 **на участие во Всероссийском конкурсе тематических
образовательных программ ФГБОУ «ВДЦ «Смена» на 2023 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Значение** |
| 1. | Полное наименование организации-заявителя |  |
| 2. | Сокращенное наименование организации - заявителя |  |
| 3. | Контактная информация организации-заявителя (юридический адрес, почтовый адрес, телефон, официальный сайт, страница в социальных сетях, адрес электронной почты) |  |
| 4. | Контактная информация руководителя организации-заявителя (ФИО полностью, должность, рабочий телефон, адрес электронной почты) |  |
| 5. | Полное название программы |  |
| 6. | Основная направленность программы(наименование в соответствии с п.1.9 Положения) |  |
| 7. | Целевая аудитория программы (возраст, географический охват) |  |
| 8 | Контактная информация автора программы (ФИО полностью, должность, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя организации-заявителя)М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |

Направляя настоящую заявку на участие подтверждаем, что ознакомлены
с Положением о Всероссийском конкурсе тематических образовательных программ ФГБОУ **«**ВДЦ «Смена» на 2023 год, а также проектом типового договора о партнерстве при организации работы по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

**Информационная карта**

дополнительной общеразвивающей программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Значение** |
| 1. | Полное название программы |  |
| 2. | Основная направленность программы(наименование в соответствии с п.1.9 Положения) |  |
| 3. | Краткая аннотация содержания программы*(ее уникальность, значимость для целевой аудитории и общества)* *(не более 1000 символов)* |  |
| 4. | Цель программы |  |
| 5. | Задачи *(предметные, метапредметные, личностные)* |  |
| 6. | Планируемые результаты |  |
| 7. | Целевая аудитория программы *(возраст, категория, количество человек)* |  |
| 8. | Логика программы *(обоснованная взаимосвязь целей, задач, механизмов реализации и результатов программы)* |  |
| 9. | Основные события программы *(не более 5 событий с кратким описанием)* |  |
| 10. | Кадровое обеспечение программы от партнера *(категория и количество специалистов)* |  |
| 11. | Предполагаемый список гостей: медийные личности, VIP-гости, известные деятели в соответствии с содержанием программы |  |
| 12. | Партнеры в реализации программы *(указать полное наименование, контактные данные)* |  |
| 13. | Информационное сопровождение реализации программы *(предполагаемые адреса веб-сайтов, СМИ и другие формы освещения содержания программы, отборочного конкурса)* |  |
| 14. | Ресурсное обеспечение программы со стороны партнера *(наименование, кол-во, при наличии – стоимость, возможность передачи оборудования ВДЦ «Смена» для дальнейшего использования в работе)* |  |
| 15. | Необходимое ресурсное обеспечение со стороны ВДЦ «Смена» (*на какие имеющиеся в ВДЦ «Смена» материально-технические ресурсы рассчитывает партнёр при организации программы?)* |  |
| 16. | Финансово-экономическое обоснование расходов на материально-ресурсное обеспечение программы  |  |
| 17. | Опыт проведения дополнительныхобщеразвивающих программ и мероприятий |  |

**Требования к содержанию и структуре
дополнительных общеразвивающих программ**

Дополнительная общеразвивающая программа (далее – ДОП) –нормативный документ, определяющий цели и ценности дополнительного образования. Нормативно-правовые основания для проектирования ДОП отражены в федеральных, региональных и локальных нормативно-правовых актов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.);
3. Федеральный закон от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
4. Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «‎Образование»
на 2021-2024 гг.;
5. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
6. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р);
7. Паспорт приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30.11.2016 г. № 11);
8. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.12.2019 г. № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»;
10. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 г. № 467 Об утверждении [Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей](#_blank) (с изменениями на 02.02.2021 г.);
11. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

ДОП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности,реалистичности, иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного стиля, что предполагает использование современной педагогической терминологии, иметь оптимальный объём.

**Содержание структурных компонентов ДОП**

**1. Титульный лист** – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа.  На титульном листе указывается: полное наименование учреждения; номер протокола и дата принятия на методическом советом учреждения, номер приказа об утверждении программы;

- название программы;

- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;

- срок реализации программы;

- ФИО, должность автора/авторов (составителя/составителей программы);

- город;

- год разработки программы.

**2.** **Пояснительная записка**–общая характеристика программы. Пояснительная записка содержит комплекс основных характеристик дополнительной общеразвивающей программы:

**Актуальность.** *Э*то ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная программа. Соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры; соответствие государственному социальному заказу/запросам родителей и детей; обоснование актуальности должно базироваться на фактах – цитатах из нормативных документов, результатах научных исследований, социологических опросов, подтверждающих необходимость и полезность предлагаемой программы.

**Направленность**: социально-гуманитарная, естественнонаучная, техническая, художественная, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная.

**Отличительные особенности программы** - характерные свойства, отличающие программу от других; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие. Необходимо указать, как в данной программе расставлены акценты, какие выбраны приоритетные направления. Не следует писать о краткосрочности программы, т.к. во Всероссийских детских центрах «Смена», «Океан», «Орленок» и Международном детском центре «Артек» программы являются краткосрочными.

**Новизна.** В данном разделе предлагается осветить новые решения (новое решение) проблем дополнительного образования; новые методики преподавания; новые педагогические технологии в проведении занятий; нововведения в формах диагностики и подведения итогов реализации программы и т.д.

**Целевая аудитория** – примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе – возраст, уровень развития, круг интересов, личностные характеристики.

**Объем программы** – общее количество учебных часов, запланированных на период обучения, необходимых для освоения программы.

**Формы организации образовательного процесса** (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий по программе – определяются содержанием программы и могут предусматривать лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, выездные тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, концерты, выставки, творческие отчеты, соревнования, предполагаемые дистанционные образовательные технологии и другие виды образовательных занятий.

**Срок освоения программы** определяется содержанием программы и должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе; характеризуют продолжительность программы - количество дней, необходимых для ее освоения.

**Режим занятий** – периодичность и продолжительность занятий.

**Наполняемость групп** –указывается наполняемость групп, объединений, отрядов в соответствии с направлениями (модулями программы) и с учетом материально-технической базы ВДЦ «Смена» и требованиям действующего законодательства.

**Цель** – это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе; формулируется с учетом содержания программы, должна быть ясна, конкретна, перспективна и реальна (достижима).

**Задачи** – это конкретные «шаги» по достижению цели. Задачи должны быть технологичны, так как конкретизируют процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития, заявленных в цели программы: научить, привить, развить, сформировать, воспитать. При формулировании задач необходимо пользоваться следующей классификацией:

 образовательные (предметные) – развитие познавательного интереса
к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.

воспитательные (личностные) – формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;

развивающие (метапредметные) – развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.

Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми (ожидаемым) результатами.

**Планируемые результаты –** это конкретная характеристика знаний, умений и навыков, которыми овладеет обучающийся.

**Методы диагностики**–указываются методы отслеживания успешности овладения обучающимися содержанием программы (педагогическое наблюдение; анализ результатов анкетирования, тестирования, опросов, выполнение диагностических заданий, участия обучающихся в мероприятиях; защита проектов, решение задач и др.; мониторинг: контрольные задания и тесты, диагностика личностного роста, анкетирование, ведение педагогического дневника, ведение оценочной системы, самооценка обучающихся, портфолио обучающегося).

**Формы подведения итогов -** формами подведения итогов могут быть тестовые задания; решение проблемных задач, организация выставок, конкурсов, соревнований, презентация; анкетирование; защита проекта; педагогическая диагностика; самооценка обучающимися своих знаний и умений; индивидуальные карточки с заданиями различного типа; групповая оценка работ; собеседование; деловые игры; творческий отчет (концерт, выставка и др.); карта индивидуальных достижений и т.д.

**3. Содержание программы** – состоит из учебно-тематического плана (УТП) и содержания данного учебно-тематического плана.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы, содержит наименование разделов (модулей, направлений), перечень тем, общее количество часов на их изучение с детальной разбивкой на теоретические и практические виды занятий; составляется на весь период обучения (смены продолжительностью 14 или 21 день). Расчёт количества часов в учебно-тематическом плане ведется на одну учебную группу.

Содержание учебно-тематического плана – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебно-тематическим планом. При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:

содержание составляется согласно УТП;

формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УТП;

 необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);

содержание каждого раздела (модуля) обучения целесообразно оформлять отдельно;

в содержании могут размещаться ссылки на приложения;

в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.

 **4. Методическое обеспечение** – представляет краткое описание методики работы по программе и включает в себя особенности организации образовательного процесса; методы обучения; педагогические технологии; алгоритм учебного занятия (краткое описание структуры занятия и его этапов); дидактические материалы (раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.).

**5. Материально-техническое обеспечение** – это условия реализации программы, которые должны отражать все составляющие, необходимые для реализации образовательного процесса (помещение, площадки, дидактические, методические и иные ресурсы). Исходя из специфики (направленности программы) указать перечень технических средств обучения (компьютер, принтер, мультимедиа-проекторы, интерактивная доска, телевизор и др.), перечень материалов, необходимых для занятий (конкретный перечень канцелярских товаров, фурнитура и расходные материалы для создания проектов и др.), учебный комплект на каждого обучающегося (тетрадь, ручка, карандаш, фломастеры, набор цветной бумаги, и др.); при наличии – требования к специальной одежде обучающегося (спортивная форма, одежда для занятий хореографией и др.).

 **6. Кадровое обеспечение** – в данном разделе программы целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию.

# 7. Список литературы – при оформлении данного раздела рекомендуется сформировать несколько списков: список литературы, использованной педагогом при написании образовательной программы, список литературы, рекомендованной обучающимся, для успешного освоения данной образовательной программы, списки литературы, рекомендованных педагогу для работы в период реализации ДОП.

# Списки литературы должны содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие пять лет и оформлены в соответствии с ГОСТ 2017.