



## **Методические материалы** муниципального опорного центра г. Твери

по публикации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Тверской области»

(версия 1.0)

Тверь, 2023

## Общие положения

Автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Тверской области» (далее – Навигатор) – это интернет-портал, представляющий собой единое информационное пространство практик дополнительного образования региона<sup>1</sup>. В Навигаторе публикуются государственные, муниципальные и частные организации, реализующие программы дополнительного образования детей и имеющие лицензию по подвиду «Дополнительное образование детей и взрослых».

Пространство Навигатора представлено двумя рабочими зонами:

- **публичная (открытая) часть** – предназначена для ознакомления с кружками и секциями региона, а также с мероприятиями и новостями в сфере дополнительного образования, которые публикуются специалистами организаций;
- **ведомственная (закрытая) часть** – предназначена для пополнения портала программами и иной информацией по дополнительному образованию, для работы с заявками родителей (законных представителей) ребенка на обучение или на посещение мероприятий, для работы с финансовым блоком в части персонифицированного финансирования.

Специалист организации, реализующей программы дополнительного образования детей (организатор программ), работает в ведомственной (закрытой) части Навигатора. Так как Навигатор интегрирован с модулем дополнительного образования «Сетевой город. Образование» (далее – СГО) и расширяет его функционал<sup>2</sup>, то в ведомственную часть необходимо попадать через СГО.

### Порядок взаимодействия участников Навигатора в части публикации программ

1. Организатор программ в модуле дополнительного образования СГО создает программы, заполняя все необходимые для этого поля в карточке. Для того, чтобы созданная программа отразилась в публичной части Навигатора, необходимо сохранить информацию и нажать на кнопку «Опубликовать в Навигаторе».
2. Направленная на публикацию программа попадает в личный кабинет модератора (методиста муниципального опорного центра или методиста регионального модельного центра, если организация частная) для проверки полноты и качества представленной информации.
3. В случае обнаружения неполной или некорректной информации в карточке программы, модератор отклоняет заявку на публикацию программы с указанием перечня, требующего доработки. Комментарии модератора отражаются в карточке программы в СГО после основной информации о

<sup>1</sup> Приказ Министерства образования Тверской области от 29.09.2022 г. № 955/ПК «Об автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Тверской области»»

<sup>2</sup> Руководство пользователя «Навигатор дополнительного образования детей. Публичная часть»

программе (блок «Публикация в Навигаторе» поле «Доп. информация») или в ведомственной части Навигатора в разделе «Учебные программы» (внутри каждой программы во вкладке «Заявки» есть перечень направляемых по этой программе заявок на публикацию).

4. Организатор программ в модуле дополнительного образования СГО дорабатывает карточку программы, сохраняет и заново направляет на публикацию.
5. В результате успешной проверки модератор одобряет заявку на публикацию программы, и она публикуется в публичной части Навигатора, становясь доступной родителям для изучения и для записи на обучение.

### Основные принципы заполнения карточки программы дополнительного образования

Методические материалы направлены на разъяснение функционала работы с программами дополнительного образования в модуле дополнительного образования СГО и Навигаторе, а также способствуют приведению информации в Навигаторе к единообразию и простоте восприятия.

Предложенные ниже положения помогут специалистам организации, реализующей программы дополнительного образования детей, избежать распространенных ошибок в ходе заполнения карточки программы:

1. Содержание дополнительных общеразвивающих программ ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом социального запроса, в связи с чем текст программы утверждаются директором образовательной организации на каждый учебный год.
2. В Навигаторе должна быть представлена актуальная и качественная информация, которая не будет вводить родителей в заблуждение. Для этого необходимо своевременно обновлять перечень программ и сведения о них: добавлять новые программы, перемещать неактуальные программы в архив.
3. В Навигаторе отражаются только программы дополнительного образования, в то время как программы внеурочной деятельности не публикуются.
4. Карточка программы в СГО заполняется на основе содержания утвержденной дополнительной общеобразовательной программы.
5. Все представленные поля карточки программы рекомендуемы к заполнению. Текст для каждого поля карточки программы должен быть уникальным и не дублироваться.
6. Название программы необходимо продумать таким образом, чтобы оно отражало основной вид деятельности и уже из названия можно было понять, чем ребенок станет заниматься в ходе обучения (рисовать, петь, играть на гитаре, заниматься дзюдо и т.д.). Это поможет обучающимся и родителям быстрее сориентироваться в многообразии программ, представленных в Навигаторе.

## Карточка программы дополнительного образования в СГО

№ п/п	Наименование поля в карточке программы СГО	Пояснение к полям карточки программы
<b>ВКЛАДКА «ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ»</b>		
1.	Название программы	Указывается полное название программы: <i>Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «...»</i> . В названии программы рекомендуется отражать особенность (вид) деятельности. Допустимо название коллектива (студии) указывать в скобках после названия программы, например: <i>Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа по хореографии «Синяя птица» (студия «Романтики»</i> ).
2.	Краткое название программы	Указывается краткое название программы, например: <i>Хореография «Синяя птица»</i> . Краткое название отражается как заголовок программы в Навигаторе (родители впервые знакомятся с программой именно по краткому названию). В случае, когда название программы не отражает направление деятельности, рекомендуется указывать уточнение – ключевое слово (в данном примере – «хореография»).
3.	Вид	Указывается: <i>Дополнительная общеразвивающая</i> . Возможны также варианты: «Программа спортивной подготовки», «Дополнительная предпрофессиональная».
4.	Направленность	Выбирается одна из 6 направленностей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Техническая</li> <li>• Естественнонаучная</li> <li>• Физкультурно-спортивная</li> <li>• Художественная</li> <li>• Туристско-краеведческая</li> <li>• Социально-гуманитарная</li> </ul> Направленность программы определяется ведущей педагогической идеей, выраженной в исходной концепции. В ряде случаев, когда трудно определиться с тем, какая направленность преобладает, автор программы выявляет ту, которая в наибольшей степени отражает смысл программы.
5.	Вид деятельности	Выбирается один из предложенных в СГО видов, наиболее близкий к содержанию программы.
6.	Адаптирована для детей с ОВЗ	Проставляется «галочка» в СГО, если «да». Если «нет» – остается без изменений.
7.	Адаптирована для инвалидов	Проставляется «галочка» в СГО, если «да». Если «нет» – остается без изменений.
8.	Тип адаптированности	Выбирается один из предложенных в СГО типов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Адаптированная программа». Проставляется для программ, адаптированных для обучения детей с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей, а также обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.</li> <li>• «Инклюзивное образование». Проставляется в случае, если создана система обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, основанная на совместном обучении</li> </ul>

№ п/п	Наименование поля в карточке программы СГО	Пояснение к полям карточки программы
		здоровых детей и детей-инвалидов.
9.	Форма обучение	<p>Выбирается одна из предложенных в СГО форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Очная</li> <li>• Очно-заочная</li> <li>• Заочная</li> <li>• Очная с применением дистанционных технологий и/или электронного обучения</li> <li>• Очно-заочная с применением дистанционных технологий и/или электронного обучения</li> <li>• Заочная с применением дистанционных технологий и/или электронного обучения</li> </ul>
10.	Краткое описание	<p>Указывается текст, после прочтения которого у родителей (детей) формируется первое представление о программе: на что направлена программа, чем ребенок будет заниматься в процессе обучения. Рекомендуется использовать простой и ясный язык, привлекающий внимание пользователей.</p> <p>Данное поле отражается как «Аннотация» в Навигаторе.</p> <p>Вместимость поля – 300 символов.</p>
11.	Содержание программы	<p>Указывается перечень разделов, модулей или тем из учебного плана программы.</p> <p>Вместимость поля – 500 символов.</p>
12.	Полное содержание	<p>Прикрепляется текст программы в формате PDF. Обязательно наличие титульного листа с печатью и подписью руководителя. Если программа авторская, возможно оставить титульный лист и пояснительную записку.</p>
13.	Ключевые слова для поиска программы	<p>Необязательно к заполнению, т.к. в настоящее время данное поле не влияет на поиск программы.</p>
14.	Цель и задачи	<p>Цель образовательной программы – это её стратегия, фиксирующая предполагаемый конечный результат и намерения педагога. Цель должна быть чётко сформулирована, реальна, достижима.</p> <p>Поле заполняется с учетом ограниченного количества символов, и текст не должен обрываться на полуслове.</p> <p>Вместимость поля – 300 символов.</p>
15.	Результат	<p>Необходимо соотносить результаты с целью программы. Результаты формулируются кратко и обобщенно из-за ограничений на количество вносимых символов.</p> <p>Вместимость поля – 300 символов.</p>
16.	Материальная база	<p>Указывается помещение (учебный кабинет, спортивный зал, библиотека), используемые во время реализации программы оборудование, инструменты и инвентарь. Не следует вносить методическую базу (книги, учебники, пособия, интернет-ресурсы), поименно канцелярские товары.</p> <p>Данное поле отражается как «Материально-техническое обеспечение» в Навигаторе.</p>
17.	Требование к состоянию здоровья	<p>Заполняется, если есть особые требования.</p>
18.	Требуется наличие мед. справки для зачисления на	<p>Указывается «Да» / «Нет».</p>

№ п/п	Наименование поля в карточке программы СГО	Пояснение к полям карточки программы
	программу	
19.	Возрастной диапазон, лет	Заполняется минимальный и максимальный возрастной интервал обучающихся, зачисляемых на данную программу: <i>от ... до ...</i>
20.	Число учащихся в группе	Указывается минимальное количество обучающихся в группе, при котором программа открывается, и максимальное количество обучающихся, выше которого набор на программу не производится: <i>от ... до ...</i> Данный показатель зависит от рода деятельности и категории детей.
21.	Способ оплаты	Выбирается один или несколько способов оплаты в СГО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• По сертификату</li> <li>• На бюджетной основе</li> <li>• Платная услуга</li> </ul> Вариант «по сертификату» возможен только для программ, прошедших экспертизу, при этом образовательная организация должна быть включена в систему ПФДО.
22.	Статус программы	Выбирается один из представленных статусов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Активная программа». Указывается для публикации. Это действующая программа, которая представлена в Навигаторе;</li> <li>• «Архивная программа». Данный статус позволяет удалить программу из перечня программ в Навигаторе. В любое время программу можно вернуть, изменив статус на «Активная».</li> <li>• «Черновик» и «Программа, подготовленная к публикации педагогами» – в текущей версии системы статусы не используются.</li> </ul>
23.	Значимый проект	Выбрать из предложенного в СГО списка, если имеется.
24.	Учебный план	Необязательно к заполнению.
25.	Изображение	Иллюстрирует содержание программы и отражается как обложка в Навигаторе. Ограничение на размер файла – 8МБ. Расширение файла: .jpg, .png, .bmp.
26.	Продолжительность	Указывается в годах или месяцах.
27.	Количество мест по программе	Указывается общее количество обучающихся по программе в зависимости от количества групп.
28.	Адрес реализации программы	Заполняется в случае, если адрес реализации программы отличается от адреса организации.
29.	Юридический адрес программы	Подгружается автоматически из карточки организации в СГО.
<b>ВКЛАДКА «ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ»</b>		
30.	Год обучения: часов в год и/или часов в неделю	Необязательное, но рекомендуемое поле. Указывается количество часов по программе в год и в неделю. Если программа многолетняя, то расписывается каждый год. «0 год обучения» может использоваться как подготовительный (например, в музыкальных школах есть подготовительный класс, после которого принимают на 1 год обучения).

**Внимание!** К созданной программе дополнительного образования необходимо прикрепить преподавателя через создание нового объединения (группы) в СГО в разделе «Обучение» – «Объединения». В открытой части Навигатора данная информация автоматически отражается в поле «Преподаватель» с указанием фамилии, имени, отчества преподавателя и его квалификационной категории.

## Карточка программы дополнительного образования в Навигаторе

В ведомственной части Навигатора для управления набором на программы и для пополнения информации доступны еще дополнительные поля. Карточка программы редактируется в подразделе «Учебные программы», где представлены все программы организации.

№ п/п	Наименование поля карточки программы	Пояснение к полям карточки программы
<b>ВКЛАДКА «ПРОГРАММА»</b>		
1.	Набор открыт	Позволяет управлять записью на программы в Навигаторе и закрывать прием, после чего родители не смогут подавать заявки на обучение по программе через информационные системы. После публикации программы в Навигаторе впервые, набор автоматически открывается.
2.	Теги	Необязательно к заполнению. Выбирается из списка, занесенного Региональным модельным центром Тверской области. Теги позволяют находить программу в открытой части Навигатора по опорным словам (соответствующий фильтр).
3.	Сертификация по требованиям ПФДО	Отмечается модератором на основе сведений о прохождении экспертизы.
<b>ВКЛАДКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНО»</b>		
4.	Классификация программы	Не обязательно к заполнению. Выбирается один из предложенных видов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Социально-значимая, реализуемая в рамках государственных (муниципальных) заданий;</li> <li>• Предпрофессиональная, реализуемая в рамках государственных (муниципальных) заданий;</li> <li>• Общеразвивающая программа, реализуемая на принципах персонифицированного финансирования;</li> <li>• Не выбрана.</li> </ul>
5.	Число свободных мест	Не обязательно к заполнению. Данное поле отражается как «Количество свободных мест» в Навигаторе и проставляется организацией вручную.
<b>ВКЛАДКА «ВРЕМЯ ПОСЕЩЕНИЯ»</b>		
6.	Время посещения	Добавляется день недели, время занятия и комментариев (название группы, год обучения и другая необходимая информация). Каждое учебное занятие указывается отдельно.

Вкладка «Заявки» отражает все заявки на публикацию программ, отправленные организацией, с указанием комментариев модераторов (при их наличии).

Вкладка «Экспертиза программы» находится на стадии доработки.



Рис. 1. Публичная (открытая) часть Навигатора

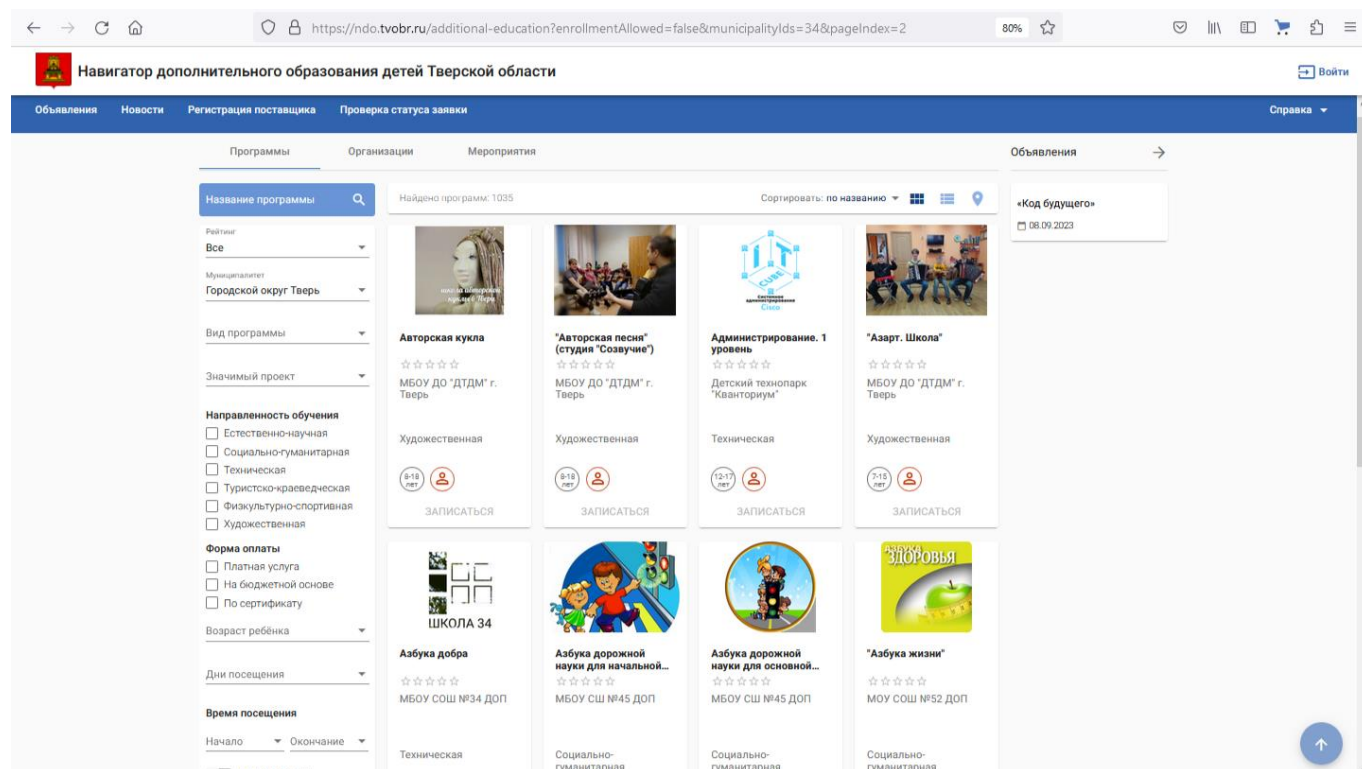


Рис. 2. Ведомственная (закрытая) часть Навигатора

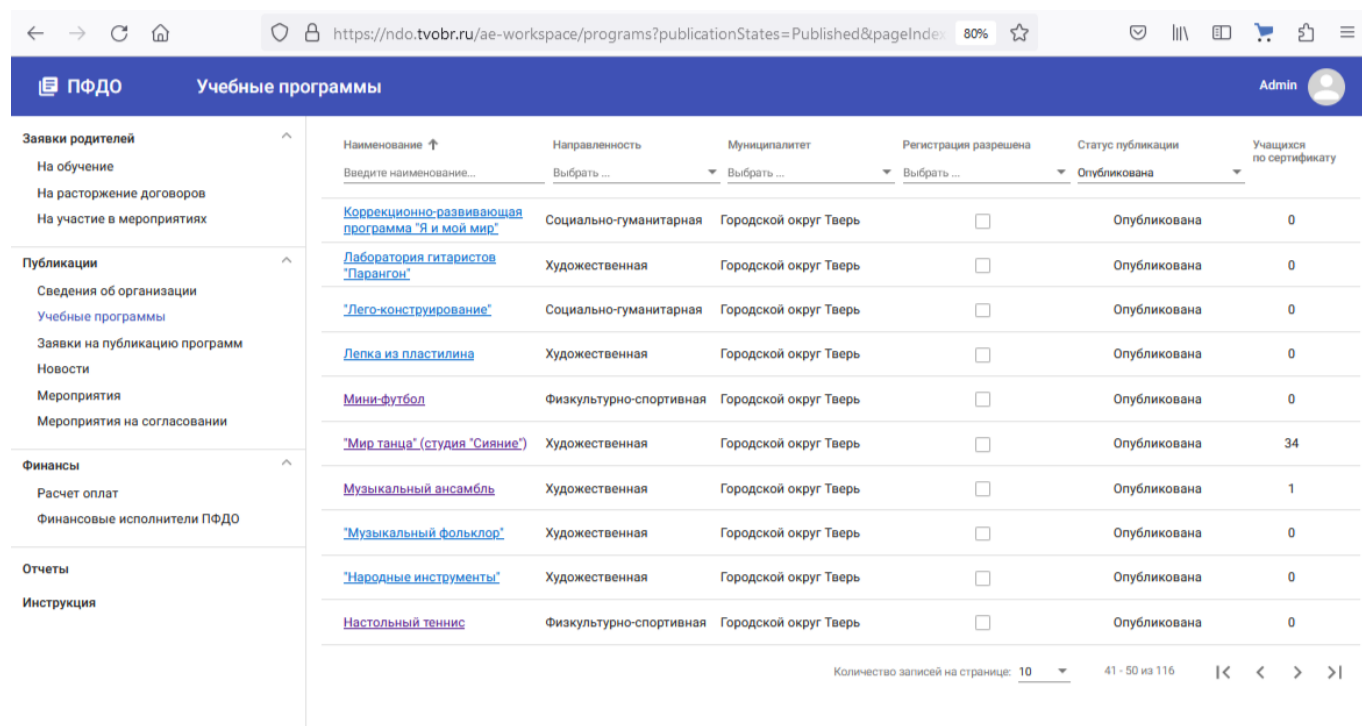
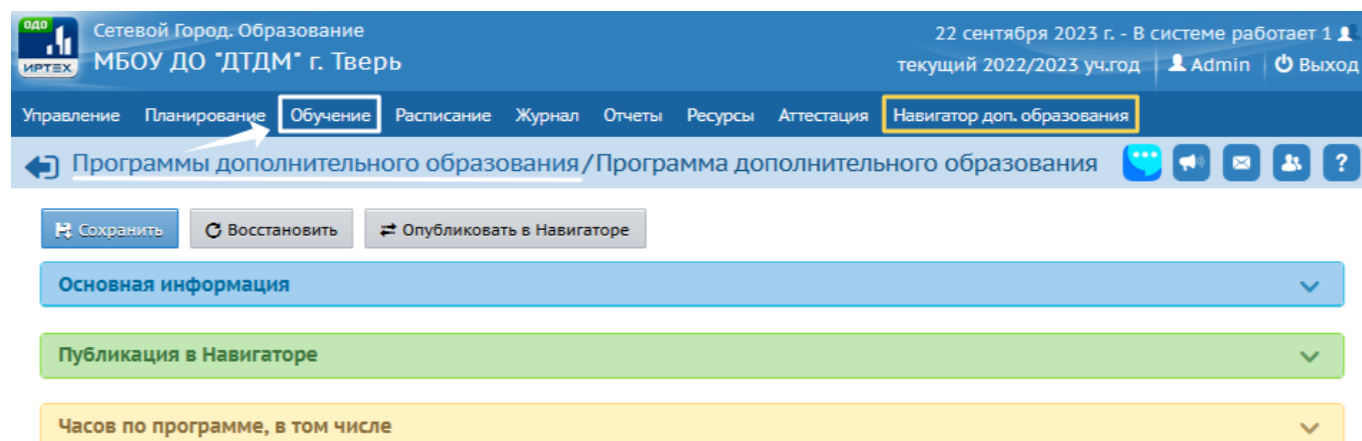




Рис. 3. Рабочий кабинет модуля дополнительного образования СГО



**Примечание:**

Программы добавляются организатором в модуле дополнительного образования СГО в разделе «Обучение» - «Программы дополнительного образования».

Переход в ведомственную (закрытую) часть Навигатора осуществляется по кнопке «Навигатор доп. образования» в СГО.