

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 635 Приморского района Санкт-Петербурга**
197373, Санкт-Петербург, Планерная ул., д. 73, корп. 1, лит. А
<http://school635.spb.ru/>

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 635
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 01.09.2023 № 1

ПРИНЯТО

с учётом мнения родителей
Протокол заседания Совета родителей
(законных представителей)
от 11.05.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ школы №635
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 01.09.2023 № 337/1
Директор _____ Е.С.Пименова

01.09.2023

X 

Документ заверен цифровой подписью
Директор ГБОУ школы №635
Подписано: Пименова Екатерина Сергеевна

ПОЛОЖЕНИЕ
**о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе по
платным образовательным услугам**

1. Общие положения

Дополнительная общеразвивающая программа по платным образовательным услугам (далее – Программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования, в котором должны быть отражены концептуальные, содержательные и организационные подходы к образовательной деятельности Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 635 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) и ее результативности.

1.1 Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

Федеральный уровень

- «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» //Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2021;
- Об образовании в Российской Федерации //Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023; с изм. и доп., вст. в силу 28.02.2023);
- О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» //Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ;
- Федеральный проект «Успех каждого ребенка»;
- Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам //Приказ Минпросвещения РФ от 27.07.2022 № 629 - отменяет действие пр. № 196;
- Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей //Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 №467;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ //Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 (до 01.09.2023);
- Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» //Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652-н;
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи //Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20»;
- Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания (разд. VI. Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи) //Постановление главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года // Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года //Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;

Региональный уровень

- Концепция воспитания юных петербуржцев на 2020-2025 годы «Петербургские перспективы» //Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2020 № 105-р;

- Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга // Распоряжение Комитета по образованию от 25.08.2022 № 1676-р;
- Об утверждении Правил проведения независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге // Распоряжение Комитета по образованию от 05.09.2022 № 1779-р.

Локальный уровень:

- Устав ГБОУ школы № 635 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Положение о платных образовательных услугах ГБОУ школы № 635 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение определяет порядок проектирования, экспертизы и реализации дополнительных общеразвивающих программ по платным образовательным услугам.

1.3. Образовательная деятельность по Программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепления здоровья;
- организацию свободного времени;
- обеспечение адаптации к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.4. Термины и определения:

- **Дополнительная общеразвивающая программа по платным образовательным услугам** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.
- **Обучающийся** – это лицо, осваивающее содержание одного или нескольких видов дополнительных общеразвивающих программ по платным образовательным услугам.
- **Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности, выражающая степень достижения планируемых результатов дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы по платным образовательным услугам.

2. Проектирование дополнительных общеразвивающих программ по платным образовательным услугам

2.1. Проектирование Программ осуществляется по инициативе администрации Образовательного учреждения (на основании исследования социального заказа) педагогом

дополнительного образования осуществляющего платные образовательные услуги. Педагог, разработчик Программы, несет ответственность за наличие Программы и ее соответствие нормативным актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Образовательной организации.

2.2. Содержание Программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;
- определенному уровню общего образования (дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования; направленностям дополнительных общеобразовательных программ);
- интересам и потребностям детей.

2.3. Проектирование Программ строится на следующих принципах:

- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- модульность содержания образовательных программ, возможность взаимозачета результатов;
- ориентация на личностные, метапредметные и предметные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- ориентация на открытый и сетевой характер реализации программ.

2.4. Разработчик Программы самостоятельно определяет: цель, задачи Программы, направленность, актуальность, содержание, последовательность изучения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, состав обучающихся по программе (по возрасту, по уровню развития и др.), формы и методы организации образовательного процесса, условия реализации Программы, планируемые результаты и критерии их оценки.

2.5. Разработка Программы осуществляется педагогом в течение учебного года, предшествующего году начала реализации программы.

2.6. Программа определённой направленности имеет следующую структуру (состоит из следующих разделов):

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка (основные характеристики ДОП и организационно-педагогические условия реализации)
3. Учебный план
4. Календарный учебный график
5. Рабочая программа (особенности обучения – при наличии, задачи и планируемые результаты обучения, содержание обучения, КТП на каждую учебную группу)
6. Методические и оценочные материалы

3. Содержание структурных компонентов дополнительной общеразвивающей программы

3.1 Титульный лист (лат. *titulus* — надпись, заглавие) — первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документ (Приложение 1)

На титульном листе указываете:

- наименование Образовательной организации;
- где, когда и кем разработана и принята Программа (решением Педагогического совета Образовательной организации, номер протокола, дата);
- гриф утверждения Программы с указанием даты и номера приказа; наименование и название Программы;
- срок освоения Программы; возраст обучающихся, на которых рассчитана

- программа;
- Ф.И.О., и должность разработчика(ов) Программы (Приложение № 1).

3.2. Пояснительная записка

Основные характеристики программы:

- направленность программы;
- адресат программы;
- актуальность программы;
- отличительные особенности программы/новизна (при наличии);
- уровень освоения программы;
- объем и срок освоения программы;
- цель и задачи программы;
- планируемые результаты освоения программы.

Организационно-педагогические условия реализации программы:

- язык реализации;
- форма обучения;
- особенности реализации;
- условия набора и формирования групп;
- формы организации и проведения занятий;
- материально-техническое оснащение;
- кадровое обеспечение.

3.2.1. Направленности дополнительной общеразвивающей программы

- техническая;
- естественно-научная;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-гуманитарная.

3.2.2. Адресат Программы – характеристика категории обучающихся по Программе.

Необходимо указать возраст обучающихся, участвующих в освоении программы, а также при необходимости:

- пол;
- степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области;
- наличие базовых знаний по определенным предметам;
- наличие специальных способностей в данной предметной области;
- наличие определенной физической и практической подготовки по направлению программы;
- физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний).

3.2.3. Актуальность программы – соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентация на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей и т.п.

3.2.4. Отличительные особенности программы (при наличии) - характерные свойства, основные идеи, черты, отличающие данную программу:

- от предыдущего варианта данной программы или
- от других, уже существующих в данной области, программ.

3.2.5. Уровень освоения ДОП

Соответствует объему и сроку освоения ДОП: общекультурный, базовый, углубленный

3.2.6. Объем и срок освоения ДОП

Определяется уровнем освоения программы, ее содержанием, возрастными особенностями обучающихся.

Объем: всего часов

Год обучения	Общее количество часов	Количество часов в неделю
1		

3.2.7. Цель

Цель - конкретный, характеризованный качественно, а где можно, то и количественно, образ желаемого (ожидаемого) результата, который возможно достичь к четко определенному моменту времени.

Должна соответствовать государственной политике и отражать современные тенденции развития образования, в том числе дополнительного.

3.2.8. Задачи

Задачи, характеризующие образовательную траекторию учащегося на весь период обучения, прописываются в пояснительной записке. В рабочих программах раскрываются задачи по годам обучения с ежегодным усложнением (должна прослеживаться динамика). Обратить внимание на формирование и развитие элементов функциональной грамоты (продумать, в каких задачах они могут быть отражены)

Обучающие

Раскрываются теоретические знания, практические умения и навыки: что узнает учащийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу.

Развивающие

Какие мотивы, интересы, качества, способности, творческие возможности получают развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, и т.д.)

Воспитательные

Какие ценностные ориентации, отношения (к труду, природе, обществу, людям, себе), личностные качества будут сформированы у учащихся, гражданская позиция, культура общения и поведения в социуме, навыки здорового образа жизни.

Может быть раскрыта социальная функция образования (социальная грамотность, устойчивость, активность)

3.2.9. Планируемые результаты:

Совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе освоения программы.

В пояснительной записке планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также направленности и уровня освоения программы. Результаты подробно раскрываются в рабочих программах каждого учебного года, прослеживается динамика, усложнение результатов к концу обучения.

Предметные

Освоенный учащимися опыт специфической деятельности по получению продукта/нового знания, его преобразованию и применению: знания и умения, конкретные элементы практического опыта - навыки или предпрофессиональные/предметные компетенции - конструкторская, техническая, технологическая и т.п.

Связаны с обучающими задачами.

Метапредметные

Освоенные учащимися общие способы деятельности, ключевые компетенции, применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.

В основном «переходят» из воспитательных и обучающих задач, но могут и из развивающих задач.

Личностные

Личностные качества учащихся, нравственные убеждения, социальные навыки, которые будут сформированы и развиты в результате освоения программы. «Переходят» из развивающих и воспитательных задач.

- сформировавшиеся в образовательном процессе качества личности: мировоззрение, убеждения, нравственные принципы, система ценностных отношений личности к себе, другим людям, профессиональной деятельности, гражданским правам и обязанностям, государственному строю, духовной сфере, общественной жизни;
- результаты, отражающие социальную активность, общественную деятельность: сформированность общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни
- сформированность мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности, готовность к саморазвитию и личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы

3.2.10. Организационно-педагогические условия реализации ДОП:

Язык реализации ДОП

В соответствии с Уставом ОО

Форма обучения

Очная, заочная, очно-заочная (в соответствии с Уставом ОО)

Особенности реализации

- модульный принцип

Условия приема на первый год обучения

Указывается возраст детей при наборе на 1 год обучения, специальные требования (при наличии)

Возможность дополнительного приема на обучение

Есть или нет, условия и требования к уровню подготовки обучающихся

Условия формирования групп (количественно)

Указывается возраст детей при наборе на 1 год обучения, специальные требования (при наличии)

Возможность дополнительного приема на обучение

Есть или нет, условия и требования к уровню подготовки обучающихся

Условия формирования групп (количественно)

Списочный состав формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы **или** по норме наполняемости: не менее/ не более человек.

Особенности организации образовательного процесса

Чётко прописаны конкретные особенности: логика построения занятий, этапы, выезды, экскурсии, экспедиции, учебные тренировочные сборы, смены в лагерях в течение учебного года иканикулярное время и т.д.

Могут быть указаны сведения об организации и проведении массовых мероприятий, создании необходимых условий для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей) в рамках образовательного процесса

Формы проведения занятий

Перечисление форм и форматов проведения занятий

Формы организации деятельности детей на занятии

Фронтальная, коллективная, групповая, индивидуальная (с указанием конкретного вида деятельности по каждой)

Материально-техническое оснащение

Содержит информацию о:

- помещении, площадке с необходимым оборудованием и мебелью
- инструментах и материалах
- приборах
- ТСО
- программное обеспечение

Кадровое обеспечение

Содержит информацию о кадрах (педагог-организатор, концертмейстер, хормейстер, балетмейстер, дополнительно необходимых для реализации программы)

3.2.11. Учебный план (Приложение 2)

Перечень разделов, тем

Должен четко соответствовать разделам и темам содержания в рабочей программе

Количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические

Теория – новый материал, который дается на занятии

Практика – то, что выполняется, отрабатывается практически на занятии с учетом теории На вводном занятии есть практика.

На итоговом и контрольном занятии нет теории.

Формы контроля в соответствии с содержанием программы

Формы контроля, указанные в учебном плане, должны быть указаны и в содержании (практика) в разделе «Оценочные и методические материалы». Должны отражать результат освоения теории и практики.

3.2.12. Календарный учебный график (Приложение 4)

Оформляется в таблице. Определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий. Составляется с учетом календарных праздников, выходных и нерабочих дней, каникулярного времени, с указанием продолжительности учебного часа в соответствии с локальными актами ОО.

3.2.13. Рабочая программа включает в себя:

Задачи (на данный год обучения)

Для каждой задачи должен быть конкретный достижимый и проверяемый результат

Содержание программы (теоретическая и практическая части) в соответствии с учебным планом

Теория: новые знания, которые даются учащимся

Практика: как эти знания осваиваются практически (что конкретно делают учащиеся)

Беседа, анализ, показ, просмотр, обсуждение – НЕ ТЕОРИЯ, А ДЕЙСТВИЕ, т.е. практика

Планируемые результаты (на данный год обучения)

К результатам есть критерии и диагностики в оценочных материалах

Календарно-тематический план

Составляется на каждую учебную группу

3.2.14. Методические материалы

Описание методов, приемов, технологий, практик, используемых в программе

Методы обучения: словесный, наглядный, практический/объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский, эвристический

Педагогические технологии: индивидуального обучения, группового обучения, коллективного взаимообучения, дифференцированного обучения, разноуровневого обучения, проблемного обучения, информационные, дистанционного и электронного обучения и др. с описанием применения в процессе реализации программы.

Не забыть о методах воспитания и развития.

Перечень дидактических средств

Иллюстративные

Демонстрационные

Раздаточные

Формы контроля, указанные в учебном плане, должны быть указаны и в содержании (практика), и в разделе «Оценочные и методические материалы». Должны отражать результат освоения теории и практики.

Перечень ЭОР

С учетом ГОСТ

Информационные источники

- списки литературы** для педагогов, включающие учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники), художественную и психолого-педагогическую литературу (Приложение б).

Списки оформляются в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7.1-2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.82–2001.** Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
- интернет-источники** – названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых обучающимся и родителям.

Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к Программе по форме, разработанной в Образовательной организации или самостоятельно педагогом.

Оценочные материалы

Сроки, виды, формы и методы отслеживания результата

Описание системы контроля результативности обучения с описанием форм и средств выявления, фиксации и предъявления результатов, а также их периодичности. Должны быть отражены формы контроля, указанные в учебном плане.

Личностные результаты - выявление динамики развития системы ценностей, изменение позиции, характера поступков

Наличие критериального аппарата

Оценочный инструментарий

Пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов:

- Опыт освоения теоретической информации.
- Опыт практической деятельности (освоение способов деятельности: умения и навыки).
- Опыт творчества.
- Опыт эмоционально-ценностных отношений (вклад в формирование личностных качества обучающегося).
- Опыт общения.
- Опыт социально-значимой деятельности.

4. В тексте Программы в отношении лиц, осваивающих Программу в соответствии с пунктом 2 статьи 33 273- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» необходимо использовать термин «обучающиеся».

5. Утверждение Программы осуществляется в соответствии с Уставом Образовательной организации и на основании настоящего Положения.

Оформление текста Программы должно соответствовать правилам оформления текста в редакторе

Образец заполнения титульного листа

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 635 Приморского района Санкт-Петербурга**
197373, Санкт-Петербург, Планерная ул., д. 73, корп. 1, лит. А
<http://school635.spb.ru/>

ОБСУЖДЕНА И ПРИНЯТА
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 635
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
ГБОУ школы № 635 Приморского
района Санкт-Петербурга
от _____ № _____

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«—————»
(название программы)

Срок освоения: 1 год

Возраст обучающихся: _____ лет

Разработчик: _____,
(Ф.И.О.)
педагог дополнительного образования

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие	2	1	1	Опрос
...	Контрольные и итоговые занятия	10	4	6	Решение билетов
	Итого				

Календарно-тематический план
группа № _____

№	Дата	Общее кол-во часов	Тема, содержание
1.		1	Гигиена спортсмена. Правила соревнований.
2.		1	ОФП. Стойки и передвижения игрока. Учебная игра. Спортивная форма.
3.		1	СФП. Стойки и передвижения игрока. Учебная игра.

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Колич. учебных недель	Колич. учебных дней	Колич. учебных часов	Режим занятий
1			34	34	68	2 раза в неделю

Правила оформления текста в редакторе Microsoft Word

Размер страницы	A4
Ориентация	Книжная, в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	Обычное
Выравнивание текста	по ширине
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта: 12, возможны другие шрифты, это предварительно обсуждается.
Межстрочный интервал	Множитель 1,2
Нумерация страниц	Снизу по правому краю, 12, Times New Roman Текст начинается со 2-й страницы. Титульный лист не нумеруется

Оформление списка литературы

Оформление списка литературы регулируется ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Все источники нумеруются по порядку, начиная с 1. Разные типы источников (книги, научные статьи) разделяются заголовка, после которых исчисление продолжается.

Самым популярным источником в списке литературы являются книги. При оформлении книг списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- Имя основного автора и инициалы
- Полное название книги:
- Тип книги или научной работы /
- Полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы)
- Редакция:
- Издательство —
- Количество страниц.

Ниже приведены примеры списка литературы в книгах.

Правила оформления списка литературы:

- нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:
- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Вводное занятие	2	1	1	Опрос
...	Контрольные и итоговые занятия	10	4	6	Решение билетов
	Итого				

Календарно-тематический план
группа № _____

№	Дата	Общее кол-во часов	Тема, содержание
1.		1	Гигиена спортсмена. Правила соревнований.
2.		1	ОФП. Стойки и передвижения игрока. Учебная игра. Спортивная форма.
3.		1	СФП. Стойки и передвижения игрока. Учебная игра.

Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Колич. учебных недель	Колич. учебных дней	Колич. учебных часов	Режим занятий
1			34	34	68	2 раза в неделю

Правила оформления текста в редакторе Microsoft Word

Размер страницы	A4
Ориентация	Книжная, в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте
Верхнее, нижнее, правое и левое поле	Обычное
Выравнивание текста	по ширине
Шрифт	Times New Roman, размер шрифта: 12, возможны другие шрифты, это предварительно обсуждается.
Межстрочный интервал	Множитель 1,2
Нумерация страниц	Снизу по правому краю, 12, Times New Roman Текст начинается со 2-й страницы. Титульный лист не нумеруется

Оформление списка литературы

Оформление списка литературы регулируются ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»
Все источники нумеруются по порядку, начиная с 1. Разные типы источников (книги, научные статьи) разделяются заголовка, после которых исчисление продолжается.
Самым популярным источником в списке литературы являются книги. При оформлении книг списке литературы необходимо указать следующие данные, в строгой последовательности:

- Имя основного автора и инициалы
- Полное название книги:
- Тип книги или научной работы /
- Полный список авторов и соавторов (фамилия инициалы)
- Редакция:
- Издательство —
- Количество страниц.

Ниже приведены примеры списка литературы в книгах.

Правила оформления списка литературы:

- нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:
- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.