

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества» города Заринска

Принято:  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 7 от 23 мая 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «ЦДТ»  
Приказ № 75 от 23 мая 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества» города Заринска**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» города Заринска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 №678-р, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» города Заринска от 23.09.2021 № 256 и иными локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» города Заринска (далее – Учреждения).

1.2. Положение определяет порядок разработки, внесения изменений, требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру проведения внутренней экспертизы и утверждения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее – ДООП).

1.4. Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения неограничен, Положение действует до принятия нового.

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всех педагогических работников Учреждения.

### **2. Разработка, утверждение, дополнение и изменения ДООП**

2.1. ДООП является:

- организационно-нормативным документом, определяющим содержание и особенности организации образовательной деятельности, обеспечивающий удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся;

- программой, реализующейся за пределами основных образовательных программ и направленной на решение задач формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, создания основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ.

2.2. ДООП направлены на:

- создание базовых основ образованности и решение задач формирования общей культуры обучающегося, расширение его знаний о мире и о себе;

- удовлетворение познавательного интереса и расширение информированности обучающихся в конкретной образовательной области;

- оптимальное развитие личности на основе педагогической поддержки индивидуальности обучающегося (способностей, интересов, склонностей) в условиях специально организованной образовательной деятельности;

- накопление обучающимися социального опыта и обогащение навыками общения и совместной деятельности в процессе освоения программы.

2.3. Разработка ДООП относится к компетенции и осуществляется педагогами дополнительного образования самостоятельно (далее – педагог ДО).

2.4. Разработка ДООП осуществляется педагогом ДО в течение учебного года, предшествующего году начала реализации ДООП.

2.3. ДООП разрабатываются по следующим направленностям:

- техническая;

- естественнонаучная;

- художественная;

- туристско-краеведческая;

- социально-гуманитарная.

2.4. Разработка ДООП строится на следующих принципах:

– свобода выбора программ и режима их освоения;

– соответствие программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;

– вариативность, гибкость и мобильность программ;

– разноуровневость (ступенчатость) программ;

– модульность содержания программ, возможность взаимозачета результатов;

– ориентация на личностные, метапредметные, образовательные и воспитательные результаты образования;

– творческий и продуктивный характер программ;

– ориентация на открытый и сетевой характер реализации программ.

2.5. Содержание ДООП и сроки обучения по ней определяются Образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.6. При разработке ДООП педагог ДО самостоятельно определяет: цель, задачи ДООП, направленность, актуальность, последовательность изучения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, состав обучающихся по ДООП, формы и методы организации образовательного процесса, условия реализации ДООП, планируемые результаты и критерии их оценивания.

2.7. Разработанная ДООП подлежит внутренней экспертизе, которая осуществляется в два этапа.

1 этап – экспертиза ДООП на Методическом совете Учреждения;

2 этап – рассмотрение ДООП на Педагогическом совете Учреждения.

Внутренняя экспертиза ДООП осуществляется в соответствии с требованиями локального акта, разработанного и утвержденного Учреждением.

2.8. Разработанная ДООП при необходимости может подлежать внешней экспертизе. Внешняя экспертиза ДООП проводится внешними специалистами в данной области деятельности, по результатам внешней экспертизы составляется рецензия. Внешняя экспертиза не является обязательной.

2.9. ДООП утверждается директором Учреждения на основании решения Педагогического совета Учреждения.

2.10. Педагоги ДО обновляют ДООП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.11. Изменения и дополнения в ДООП могут вноситься по мере необходимости в связи:

- с изменениями в нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

- с изменением содержания;

- с особенностями контингента обучающихся;

- с изменением учебного плана, календарно – тематического планирования;

- с формированием социального заказа на реализацию образовательного процесса.

2.12. Порядок внесения изменений и дополнений в ДООП соответствует порядку разработке и утверждения ДООП.

### **3. Требования к структуре ДООП**

3.1. ДООП содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- комплекс основных характеристик ДООП;

- комплекс организационно – педагогических условий;

- рабочая программа;

- рабочая программа воспитания;

- календарный план воспитательной работы.

3.2. Титульный лист программы - первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа.

3.2.1. На титульном листе ДООП указываются следующие сведения:

- наименование Учреждения;

- гриф утверждения ДООП (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);

- дата и номер протокола Педагогического совета, на котором принята ДООП;

- название ДООП в соответствии с направленностью;

- адресат ДООП;

- срок реализации ДООП;

- ФИО, должность разработчика (ов) ДООП;

- город и год разработки ДООП.

3.3. Комплекс основных характеристик ДООП содержит:

- пояснительная записка;

- цель и задачи ДООП;

- содержание ДООП;

- планируемые результаты.

3.3.1. В пояснительной записке (общая характеристика программы) следует раскрыть:

- нормативная база – представляет перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми разработана ДООП;

- направленность ДООП (техническая, естественнонаучная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);

- актуальность ДООП – своевременность, современность предлагаемой ДООП, соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей;

- отличительные особенности ДООП – характерные свойства, отличающие ДООП от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают ДООП своеобразие;

- адресат ДООП – краткая характеристика обучающихся по данной ДООП;

- срок и объем освоения ДООП – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения ДООП;

- уровень дифференциации ДООП - стартовый, базовый, продвинутой;

- формы обучения - очная, очно-заочная, заочная;

- тип занятия - комбинированный, теоретический, практический, диагностический, лабораторный, контрольный, репетиционный, тренировочный и др.;

- формы проведения занятий;

- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

### 3.3.2. Цель и задачи ДООП:

- цель – это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; цель должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима;

- задачи – личностные, метапредметные, образовательные, воспитательные – конкретные результаты реализации ДООП, действия по достижению поставленной цели.

### 3.3.3. Содержание ДООП включает в себя:

- учебный план, который содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов. Учебный план оформляется в виде таблицы, которая включает: перечень разделов, тем; количество часов по каждой теме с разбивкой их на теоретические и практические виды занятий; формы аттестации/контроля. Итоговое количество часов в год зависит от количества занятий в неделю и их продолжительности, предусматриваются резервные часы из расчета 5% учебного времени.

Учебный план составляется отдельно по каждому году обучения.

- содержание учебно-тематического плана – это реферативное описание разделов и тем ДООП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

3.3.4. Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и образовательных результатов, приобретаемых учащимися при освоении программы по ее завершении, формулируются с учетом цели, задач и содержания ДООП.

### 3.4. Комплекс организационно-педагогических условий раскрывает:

- календарный учебный график;

- условия реализации ДООП;

- формы аттестации;

- оценочные и методические материалы.

3.4.1. Календарный учебный график – определяет количество учебных недель и количество учебных дней, даты начала и окончания учебных периодов (учебный год, каникулы и др.), сроки промежуточной аттестации.

Календарный учебный график является составной частью Образовательной программы Учреждения.

3.4.2. Условия реализации ДООП – реальная и доступная совокупность условий реализации ДООП, включающие в себя материально – техническое обеспечение, санитарно – гигиеническое обеспечение, информационное обеспечение, кадровое обеспечение.

3.4.3. Формы аттестации – содержат описание форм подведения итогов реализации ДООП:

- описание контроля (текущего, промежуточного и итогового контроля (при наличии));

- описание средств контроля (тесты, творческие задания, контрольные работы, вопросы и т.д.), которые позволяют определить достижение обучающимися планируемых результатов.

3.4.4. Оценочные и методические материалы включают в себя описание, используемых педагогом ДО:

- оценочных материалов - пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов;

- методических материалов - обеспечение ДООП методическими видами продукции (методические и наглядные пособия, дидактические материалы, методические материалы и т.д.).

3.5. Список литературы включает в себя:

- список литературы для педагога ДО (перечень нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность педагога ДО, список используемой литературы при разработке ДООП, список литературы для освоения данного вида деятельности в том числе опубликованных за предыдущие пять лет);

- список литературы для обучающихся (рекомендуемый для прочтения обучающимися для успешного освоения ДООП).

Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок.

3.6. Рабочая программа не имеет отдельного титульного листа, грифа утверждения, разрабатывается на учебный год под конкретную учебную группу, учитывает особенности и возможности обучающихся, а также условия реализации.

3.6.1. Рабочая программа состоит из следующих структурных элементов:

- название учебного предмета;

- адресат рабочей программы;

- срок и объем освоения рабочей программы;

- задачи: личностные, метапредметные, образовательные, воспитательные;

- содержание тематического планирования;

- планируемые результаты;

- формы аттестации;

- календарно – тематическое планирование.

3.7. Рабочая программа воспитания - комплекс основных характеристик осуществляемой воспитательной работы педагогом ДО в конкретном детском объединении.

Рабочая программа воспитания не имеет отдельного титульного листа, грифа утверждения, разрабатывается на учебный год для всех учебных групп обучающихся, а также их родителей (законных представителей) конкретного детского объединения.

3.7.1. Рабочая программа воспитания состоит из следующих структурных элементов:

- адресат программы;
- характеристика детского объединения;
- цель и задачи воспитательного процесса;
- особенности воспитательного процесса;
- формы и содержание воспитательной работы;
- планируемые результаты;
- анализ результатов освоения программы воспитания.

3.7.2. При разработке рабочей программы воспитания педагогу ДО необходимо руководствоваться следующими понятиями:

- воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;

- цель, задачи и особенности организуемого воспитательного процесса в детском объединении должны соответствовать современному национальному воспитательному идеалу, основываться на базовых для нашего общества ценностях, общая цель воспитания – личностное развитие обучающихся;

- формами и содержанием воспитательной работы является конкретное практическое наполнение различных видов и форм деятельности, виды и формы индивидуальной или совместной с детьми деятельности, для достижения цели воспитания (ролевая игра или игра по станциям, беседа или дискуссия, поход выходного дня, трудовой десант и т.п.);

- планируемые результаты воспитания – это те изменения в личностном развитии обучающихся, которые педагоги ДО получили в процессе их воспитания;

- анализ результатов освоения программы воспитания не предусматривает определение персонифицированного уровня воспитанности, развития качеств личности конкретного обучающегося, предполагает получение общего представления о воспитательных результатах реализации программы, продвижения в достижении определённых в программе целевых ориентиров воспитания, влияния реализации программы на коллектив обучающихся.

3.8. Календарный план воспитательной работы разрабатывается в соответствии с рабочей программой воспитания и конкретизирует ее применительно к текущему учебному году перечнем конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности.

3.8.1. Календарный план воспитательной работы предусматривает следующие направления работы:

- работа с обучающимися;
- работа с родителями (законными представителями) обучающихся;
- профилактическая работа;
- социальное партнерство.

3.8.2. Календарный план воспитательной работы оформляется в виде таблицы, которая включает: наименование мероприятий, задачи к каждому конкретному мероприятию, сроки проведения мероприятий.

3.9. Оформление ДООП в соответствии с требованиями к структурным элементам отражены в Приложении 1 настоящего Положения.

3.10. Изменения и дополнения в ДООП фиксируются в Листе изменений и дополнений к ДООП (Приложение 2).

#### **4. Технические требования к оформлению ДООП**

4.1. Набор текста ДООП производится на лист формата А4, ориентация страницы – книжная. Текст набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт: Times New Roman, основной размер шрифта – 12 кегель; положение на странице – по ширине текста; поля верхнее, нижнее – 2 см; левое- 3 см, правое – 1,5 см; межстрочный интервал – 1; абзац – 1,25 см.

4.2. Заголовки набираются полужирным шрифтом, шрифт заголовка - 14 кегель; выравнивание по центру; точка в конце заголовка не ставится; заголовков не имеет переносов. Заголовок отделяется от предыдущего текста одним интервалом.

4.3. Каждая таблица должна быть пронумерована и иметь заголовок. Номер и заголовок таблицы размещаются над таблицей, номер оформляется как «Таблица 1», положение текста на странице по правому краю; заголовок размещается на следующей строке, положение текста на странице по центру. Шрифт: Times New Roman, основной размер шрифта – 12 кегель, номер таблица – шрифт 10 кегель.

4.4. Графические материалы должны быть представлены «Microsoft Graph» или «Excel» без использования сканирования. Графические материалы должны быть в виде рисунка или сгруппированных объектов, не должны выходить за пределы полей страницы и превышать по размеру одну страницу.

Каждый графический объект должен быть пронумерован и имеет заголовок. Номер объекта и заголовок размещают над объектом, номер оформляется как «Рисунок 1», положение текста на странице по левому краю, далее через пробел следует название объекта. Шрифт: Times New Roman, основной размер шрифта – 12 кегель, номер объекта – шрифт 10 кегель.

4.5. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок, положение текста на странице по левому краю.

При оформлении литературы предусматривается следующий порядок: сначала указываются официальные документы (законы, указы, постановления и пр.), затем русскоязычные источники, далее иностранные, и в завершении – электронные ресурсы.

4.6. Страницы ДООП нумеруются последовательно. Титульный лист считается первой страницей, но не нумеруется. Номер страницы располагается по центру.

#### **5. Порядок реализации ДООП**

5.1. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

-обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

5.2. Педагоги ДО, в соответствии с уровнем квалификации, могут использовать ДООП, разработанные другими педагогами ДО, по согласованию с разработчиком(ами) программы и администрацией Учреждения.

5.3. Учреждение реализует ДООП в течение всего учебного года, включая каникулярный период.

5.4. ДООП реализуются Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации ДООП осуществляется на основании договора между организациями.

5.5. При реализации ДООП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. Педагог ДО, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации ДООП (курса, дисциплины, модуля), а также объективность контроля достижений обучающихся.

5.7. При реализации ДООП запрещается использование методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и /или психическому здоровью обучающихся.

5.8. В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ДО ведет утвержденную в Учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

5.9. Контроль за реализацией ДООП осуществляется в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля Учреждения заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

## **6. Делопроизводство по ДООП**

6.1. Утвержденные ДООП хранятся в методическом кабинете Учреждения в бумажном и электронном варианте, у педагогов ДО – в бумажном варианте.

6.2. Срок хранения ДООП: в бумажном варианте – до замены новыми, в электронном варианте – 3 года.



Приложение 1

к Положению  
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества» города Заринска

Комитет по образованию администрации г. Заринска  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
"Центр детского творчества" города Заринска

ПРИНЯТА  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_ от « » \_\_\_\_\_ 202 г.

УТВЕРЖДЕНА  
Директор МБУ ДО «ЦДТ»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Приказ № \_\_ от « » \_\_\_\_\_ 202 г.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа  
\_\_\_\_\_ НАИМЕНОВАНИЕ \_\_\_\_\_ направленности  
« НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ »  
Возраст учащихся: \_\_\_\_\_ лет  
Срок реализации: \_\_\_\_\_ год

Автор-составитель:  
Ф.И.О.,  
педагог дополнительного образования

Заринск, 202\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы .....	—
1.1.	Пояснительная записка .....	—
1.2.	Цель и задачи программы.....	—
1.3.	Содержание программы.....	—
1.4.	Планируемые результаты.....	—
2.	Комплекс организационно - педагогических условий.....	—
2.1.	Календарный учебный график.....	—
2.2.	Условия реализации программы.....	—
2.3.	Формы аттестации.....	—
2.4.	Оценочные и методические материалы.....	—
3.	Список литературы.....	—
	Приложение 1. Рабочая программа.....	—
	Приложение 2. Рабочая программа воспитания.....	—
	Приложение 3. Календарный план воспитательной работы.....	—

# 1. Комплекс основных характеристик дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

## 1.1. Пояснительная записка.

### Нормативно правовые основы разработки программы

Направленность (профиль) программы: Актуальность программы:

Отличительные особенности программы:

Адресат программы: возраст, краткая характеристика возрастных особенностей.

Срок и объем освоения программы:

1 год обучения, ..... часов.

Для программы свыше 1 года, пишется общее кол – во часов, далее расписывается погодно:

1 год обучения - .... часов;

2 год обучения, .... часов и т.д.

Уровень дифференциации программы:

1 год обучения – «стартовый» уровень.

2 год обучения – «базовый» уровень.

3-4 год обучения – «продвинутый» уровень.

Формы обучения: очная.

Типы занятия: комбинированный, теоретический, практический, диагностический, лабораторный, контрольный, репетиционный, тренировочный и др.;

Формы проведения занятий: фронтальные, групповые, индивидуальные, индивидуально – групповые.

Пример:

Режим занятий: расписывается на каждый год обучения, учитывая возраст обучающихся и уровень программы.

## 1.2. Цель и задачи программы

Цель:

Задачи: личностные, метопрдметные, образовательные, воспитательные

## 1.3.Содержание программы

«название программы»

Таблица 1

### Учебный план

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы аттестации/контроля
		Теория	Практика	Всего	

## Содержание учебно-тематического плана

Пример:

Раздел 1. «Название раздела, темы»

Теория: описание. Тип занятия: ....

Практика: описание. Тип занятия: ....

Форма аттестации/контроля: описание.

### 1.4. Планируемые результаты

Таблица 2

	Уровень программы		
	Стартовый	Базовый	Продвинутый
Знать			
Уметь			
Владеть			

## 2. Комплекс организационно-педагогических условий.

### 2.1. Календарный учебный график

Таблица 3

Количество учебных недель	36 недель
Количество учебных дней	15.09.202..г. – 31.12.202..г. - ....дней 0..01.202..г. – 31.05.202..г. - дней
Даты начала и окончания учебного года	15.09.202...г. – 31.05.202...г.
Даты начала и окончания каникул	01.06. 202..г. – 31.08.202..г.
Сроки промежуточной аттестации	Устанавливается педагогом самостоятельно

### 2.2. Условия реализации программы

Таблица 4

Аспекты	Характеристика
Материально – техническое обеспечение	
Санитарно – гигиеническое обеспечение	
Информационное обеспечение	
Кадровое обеспечение	

### 2.3. Формы аттестации

Таблица 5

Название раздела	Вид контроля	Формы контроля	Сроки проведения

## Оценка результативности обучения по программе

Показатели (оцениваемые параметры)	Критерии	Методы диагностики	Уровень освоения содержания программы		
			Минимальный	Средний	Максимальный
<b>1. Теоретическая подготовка</b>					
1. Теоретические знания (по основным разделам учебно-тематического плана программы)	Соответствие теоретических знаний ребенка программным требованиям		Обучающийся овладел менее чем ½ объема знаний, предусмотренных программой	Объем усвоенных обучающимся знаний составляет более ½ объема знаний, предусмотренных программой	Обучающийся освоил практически весь объем знаний, предусмотренных программой за конкретный
2. Владение специальной терминологией по тематике программы	Осмысленность и правильность использования специальной терминологии		Обучающийся, как правило, избегает употреблять специальные термины	Обучающийся сочетает специальную терминологию с бытовой	Обучающийся специальные термины употребляет осознанно, в полном соответствии с их содержанием
<b>2. Практическая подготовка</b>					
1. Практические умения и навыки, предусмотренные программой (по основным разделам учебно-тематического плана программы)	Соответствие практических умений и навыков программным требованиям		Обучающийся овладел менее, чем ½ предусмотренных умений и навыков	Объем усвоенных обучающимся умений и навыков составляет более ½	Обучающийся овладел практически всеми умениями и навыками, предусмотренными программой в конкретный период
2. Интерес к занятиям в детском объединении	Отсутствие затруднений в использовании специального оборудования и оснащения		Обучающийся испытывает серьезные затруднения при работе с оборудованием	Обучающийся работает с оборудованием с помощью педагога.	Обучающийся работает с оборудованием самостоятельно, не испытывает особых затруднений
3. Творческие навыки	Креативность в выполнении практических заданий		Обучающийся в состоянии выполнять лишь простейшие практические задания педагога	Обучающийся в основном выполняет задания на основе образца	Обучающийся выполняет практические задания с элементами творчества
<b>3. Общеучебные умения и навыки</b>					
1. Учебно-интеллектуальные умения:	Самостоятельность в подборе и анализе		Обучающийся испытывает серьезные	Обучающийся работает с литературой с	Обучающийся работает с литературой

Умение подбирать и анализировать специальную литературу	литературы		затруднения при работе с литературой, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога	помощью педагога или родителей	самостоятельно, не испытывает особых затруднений
Умение пользоваться компьютерными источниками информации	Самостоятельность в использовании компьютерными источниками информации		Обучающийся испытывает серьезные затруднения при работе с компьютерными источниками информации, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога	Обучающийся работает с компьютерными источниками информации с помощью педагога или родителей	Обучающийся работает с компьютерными источниками информации самостоятельно, не испытывает особых затруднений
Умение осуществлять учебно-исследовательскую работу (писать рефераты, проводить самостоятельные учебные исследования)	Самостоятельность в учебно-исследовательской работе		Обучающийся испытывает серьезные затруднения при осуществлении учебно-исследовательской работы, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога	Обучающийся осуществляет учебно-исследовательскую работу с помощью педагога или родителей	Обучающийся осуществляет учебно-исследовательскую работу самостоятельно, не испытывает особых затруднений
<b>2. Учебно-коммуникативные умения:</b> Умение слушать и слышать педагога	Адекватность восприятия информации, идущей от педагога.		Обучающийся испытывает серьезные затруднения при восприятии информации, идущей от педагога	Обучающийся воспринимает информацию, идущую от педагога при фиксировании на этом внимание со стороны педагога	Обучающийся не испытывает особых затруднений при восприятии информации, идущей от педагога
Умение выступать перед аудиторией	Свобода владения и подачи обучающимся подготовленной информации		Обучающийся испытывает серьезные затруднения в ходе выступления перед аудиторией, требуется постоянная помощь и контроль педагога	Обучающийся осуществляет выступление перед аудиторией с помощью педагога или родителей	Обучающийся выступает перед аудиторией самостоятельно, не испытывает особых затруднений
Умение вести полемику, участвовать в дискуссии	Самостоятельность в построении дискуссии о выступлении, логика в построении доказательств		Обучающийся испытывает серьезные затруднения при ведении полемики, участии в дискуссии, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога	Обучающийся ведет полемику, участвует в дискуссии с помощью педагога или родителей	Обучающийся ведет полемику, участвует в дискуссии самостоятельно, не испытывает особых затруднений

<b>3. Учебно-организационные умения и навыки:</b> Умение организовать свое рабочее (учебное) место	<b>Способность</b> самостоятельно готовить свое рабочее место к деятельности и убирать его за собой		Обучающийся испытывает серьезные затруднения при организации своего рабочего (учебного) места, нуждается в постоянной помощи и контроле педагога	Обучающийся организует свое рабочее (учебное) место с помощью педагога или родителей	Обучающийся организует свое рабочее (учебное) место самостоятельно, не испытывает особых затруднений
Навыки соблюдения в процессе деятельности правил безопасности	Соответствие реальных навыков соблюдения правил безопасности программным требованиям		Обучающийся овладел менее чем 1/2 объема навыков соблюдения правил безопасности, предусмотренных программой	Объем усвоенных обучающимся навыков соблюдения правил безопасности, предусмотренных программой составляет более 1/2)	Обучающийся освоил практически весь объем навыков, предусмотренных программой за конкретный период
Умение аккуратно выполнять работу	Аккуратность и ответственность в работе		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

#### 2.4. Оценочные и методические материалы

##### Оценочные материалы

Перечислить и дать краткое описание.

##### Методические материалы

Обеспечение реализации программы методическими видами продукции – методические и наглядные пособия, дидактические материалы и т.д.

**Учебные пособия** – материалы, обеспечивающие реализацию содержания дополнительной образовательной программы. Прописывается конкретное название используемого учебного пособия.

**Дидактические материалы** должны соответствовать содержанию дополнительной образовательной программы, целям обучения, уровню подготовленности обучающихся, их возрастным и индивидуальным особенностям, санитарно-эпидемиологическим требованиям. Прописывается используемый дидактический материал.

**Методические материалы** по темам, занятиям дополнительной образовательной программы прописывается конкретно используемые.

### 3. Список литературы

Пример:

1. Бунатян, Г. Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт-Петербурга : путеводитель / Г. Г. Бунатян, М. Г. Чарная. – Санкт-Петербург : Паритет, 2007. – 254 с.
2. Кузьмина, С. Ф. История русской литературы XX века : Поэзия Серебряного века : учеб. пособие / С. Ф. Кузьмина. – 2-е изд. – Москва : Флинта : Наука, 2009. – 396 с.

# Рабочая программа

на 202\_ - 202\_ учебный год

1. Название учебного предмета: \_\_\_\_\_
2. Адресат рабочей программы: \_\_\_\_\_
3. Срок и объем освоения рабочей программы \_\_\_\_\_
4. Задачи: личностные, метапредметные, образовательные, воспитательные.
5. Содержание тематического планирования: подробное описание по каждому часу (теория, практика).

№ занятия	Раздел программы, тема	Кол-во часов	Тип занятия	Краткое содержание
				Инструктаж по ТБ (конкретно вид деятельности)
				Инструктаж по ТБ (конкретно вид деятельности)
				Инструктаж по ТБ (конкретно вид деятельности)

6. Планируемые результаты.

7. Формы аттестации

Название раздела	Вид контроля	Формы контроля	Сроки проведения

8. Календарно – тематическое планирование (на каждую группу)

№ занятия	Дата	Раздел программы, тема	Количество часов			Формы аттестации/контроля
			Теория	практика	Всего	



## Рабочая программа воспитания

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

### 1. Адресат программы:

Рабочая программа воспитания предназначена для всех групп обучающихся, а также их родителей (законных представителей) детского объединения «\_\_\_\_\_» в возрасте \_\_\_\_\_ лет.

### 2. Характеристика детского объединения:

Деятельность объединения «\_\_\_\_\_» имеет \_\_\_\_\_ направленность.

Количество обучающихся объединения составляет \_\_\_\_\_ групп, всего \_\_\_\_\_ человек.

Из них мальчиков - \_\_\_\_\_, девочек - \_\_\_\_\_. Обучающиеся имеют возрастную категорию детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет.

Контингент обучающихся по группам:

№ группы	Год обучения	Кол-во обучающихся	Пол обучающихся		Возраст обучающихся			
			мальчики	девочки	...лет	.... лет	.... лет	.... лет
	Всего							

### 3. Цель и задачи воспитательного процесса

### 4. Особенности воспитательного процесса

Воспитательный процесс направлен на обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося. В связи с этим предусмотрено два блока работы: непосредственно с коллективом обучающихся и работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

#### Работа с коллективом обучающихся

Воспитательный процесс строится с учетом возрастных особенностей обучающихся, выделяя следующие целевые приоритеты, которым необходимо уделять большее внимание на разных уровнях общего образования:

#### Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

Работа с родителями (законными представителями) обучающихся направлена на оказание помощи семье в воспитании детей, психолого-педагогическое просвещение семей, коррекция семейного воспитания, организация досуга семьи. Актуализация и пропаганда семейных ценностей, роли семьи в жизни каждого человека, обобщенно-позитивных образов семьи, отца, матери, родного дома для обучающегося.

Работа с родителями обучающихся детского объединения включает в себя:

– организацию системы индивидуальной и коллективной работы (тематические беседы, собрания, индивидуальные консультации);

- содействие сплочению родительского коллектива и вовлечение родителей в жизнедеятельность детского объединения (организация и проведение открытых занятий в течение учебного года);
- оформление информационных уголков для родителей по вопросам воспитания детей.

#### 5. Формы и содержание воспитательной работы

Направление воспитательной работы	Форма воспитательной работы	Содержание воспитательной работы
<ul style="list-style-type: none"> <li>- гражданское воспитание;</li> <li>- патриотическое воспитание;</li> <li>- духовно-нравственное воспитание;</li> <li>- эстетическое воспитание;</li> <li>- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия;</li> <li>- трудовое воспитание;</li> <li>- экологическое воспитание;</li> <li>- ценности научного познания</li> </ul>	Учебное занятие	Обучающие усваивают информацию, имеющую воспитательное значение; получают опыт деятельности, в которой формируются, проявляются и утверждаются ценностные, нравственные ориентации; осознают себя способными к нравственному выбору; участвуют в освоении и формировании среды своего личностного развития, творческой самореализации
	<p>Мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы;</li> <li>- лекции;</li> <li>- дискуссии;</li> <li>- диспуты;</li> <li>- экскурсии;</li> <li>- культпоходы;</li> <li>- прогулки;</li> <li>- обучающие занятия.</li> </ul>	События, занятия, ситуации в объединении, организуемые педагогом или кем-либо (родители, специалисты и др.) для обучающихся с целью непосредственного воспитательного воздействия на них. Характерные признаки - созерцательно-исполнительская позиция обучающихся и организаторская роль взрослых.
	<p>Дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ярмарки;</li> <li>- фестивали;</li> <li>самодельные концерты и спектакли;</li> <li>- агитбригада;</li> <li>- вечера;</li> <li>- другие формы коллективных творческих дел.</li> </ul>	Общая работа, важные события, осуществляемые и организуемые членами объединения на пользу и радость кому-либо, в том числе и самим себе. Характерные признаки - деятельно-созидательная позиция обучающихся, их участие в организаторской деятельности; общественно значимая направленность содержания; самостоятельный характер и опосредованное педагогическое руководство
	<p>Игра:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деловые игры;</li> <li>- сюжетно-ролевые игры,</li> <li>- игры на местности;</li> <li>- спортивные игры;</li> <li>познавательные игры.</li> </ul>	Воображаемая или реальная деятельность, целенаправленно организуемая в объединении с целью отдыха, развлечения, обучения
	Индивидуальная работа	Персональное взаимодействие

		педагога с каждым обучающимся в целях формирования полноценного детского коллектива, способного самостоятельно развиваться и влиять на формирование отдельной личности
	Социальное партнерство	Использование воспитательного потенциала окружающей среды и ее субъектов для обеспечения реализации педагогических целей, организации воспитательных мероприятий

## 6. Планируемые результаты

Целевые ориентиры результатов в воспитании, развитии личности обучающихся определены на основе российских базовых (гражданских, конституциональных) ценностей, обеспечивают единство воспитания, воспитательного пространства.

## 7. Анализ результатов освоения программы воспитания

Анализ результатов воспитания проводится в процессе педагогического наблюдения за поведением обучающихся, их общением, отношениями детей друг с другом, в коллективе, их отношением к педагогам, к выполнению своих заданий по программе.

Косвенная оценка результатов воспитания, достижения целевых ориентиров воспитания по программе проводится путём опросов родителей в процессе реализации программы (отзывы родителей, интервью с ними) и после её завершения (итоговые исследования результатов реализации программы за учебный период, учебный год).

Анализ результатов воспитания по программе не предусматривает определение персонифицированного уровня воспитанности, развития качеств личности конкретного ребёнка, обучающегося, а получение общего представления о воспитательных результатах реализации программы, продвижения в достижении определённых в программе целевых ориентиров воспитания, влияния реализации программы на коллектив обучающихся: что удалось достичь, а что является предметом воспитательной работы в будущем.

Результаты, полученные в ходе оценочных процедур — опросов, интервью — используются только в виде агрегированных усреднённых и анонимных данных.

**Календарный план воспитательной работы  
детского объединения « \_\_\_\_\_ » на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Задачи	Срок проведения	Примечание
Работа с обучающимися				
	<i>Включаете все творческие конкурсы, выставки, фестивали, олимпиады и т.д. различного уровня, в которых примут участие обучающиеся объединения (3-4 раза в год)</i>	Формирование у обучающихся понимание ценности знаний и практических навыков, стремление к самосовершенствованию, активное участие в жизни ЦДТ, приобретение навыков самостоятельного и рационального мышления		
	<i>Включаете все мероприятия с детским коллективом с учетом специфики обучения (ярмарки, праздники, фестивали, акции, флешмобы, конкурсы, квесты, викторины и интеллектуальные игры, экскурсии, мастер-классы, тренинги т.д.)</i>	Содействовать развитию творческой активности обучающихся, участие в жизни ЦДТ, самореализации и социализации в обществе.		
Работа с родителями				
	Организационное родительское собрание	Познакомить родителей (законных представителей) обучающихся с целями и задачами обучения по данной ДООП, особенностями организации учебного процесса, режимом работы и учебным графиком		
	Индивидуальные консультации для родителей	Решение вопросов социального и педагогического характера		
	<i>Открытые занятия для родителей</i>			
	Ведение родительского чата, публикация постов в.....	Информационное сопровождение родителей о деятельности детского объединения через размещение информации на ....		
	Итоговое родительское собрание	Подведение итогов работы объединения, знакомство с результатами итоговой		

		аттестации обучающихся		
Профилактическая работа				
	Первичный инструктаж по ТБ, правилам пожарной безопасности, поведению на дорогах, поведению при угрозе ЧС и теракта	Формировать правила безопасной жизнедеятельности, повышение уровня конструктивного поведения обучающихся		
	Проведение практических тренировок по эвакуации при ЧС	Формировать правила безопасной жизнедеятельности, повышение уровня конструктивного поведения обучающихся		
	Проведение бесед по антикоррупционному поведению	Формировать у обучающихся социальные компетентности		
	Проведение бесед антинаркотической направленности	Формировать у обучающихся социальные компетентности		
	Проведение бесед по информационной безопасности в сети	Формировать у обучающихся социальные компетентности		
	Проведение бесед о здоровом образе жизни	Формировать у обучающихся социальные компетентности		
	Проведение бесед по правилам поведения на дорогах, в общественных местах в летнее время, по правилам поведения у водоемов	Формировать правила безопасной жизнедеятельности, повышение уровня конструктивного поведения обучающихся		
Социальное партнерство				
	<i>Включаете все мероприятия детского коллектива с социальными партнерами с учетом специфики обучения(ветераны, школы, организации культуры и пр.)</i>	Использование воспитательного потенциала окружающей среды и ее субъектов для обеспечения реализации педагогических целей, организации воспитательных мероприятий		

к Положению  
о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества» города Заринска

Комитет по образованию администрации г. Заринска  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
"Центр детского творчества" города Заринска

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_ от « » 202 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБУ ДО «ЦДТ»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Приказ № \_\_ от « » 202 г.

Дополнения и изменения  
к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе  
          НАИМЕНОВАНИЕ           направленности

«           НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ          »

Возраст учащихся: \_\_\_\_\_ лет

Срок реализации: \_\_\_\_\_ год

Автор составитель           ФИО          

В программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. В (раздел пункт пп....) Текст изменений и дополнений.

Дополнения (изменения) в программу рассмотрены и одобрены на Методическом  
совете МБУ ДО «ЦДТ» протокол №\_\_ от\_\_\_\_  
председатель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)