

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных образовательных программ, реализующихся в ГАПОУ ПК № 8 им. И.Ф. Павлова (далее - Колледж):

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.06.2003г. №28-02-484/16 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- Концепции развития дополнительного образования детей (утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования СанПиН 2.4.4.3172-14.
- Методических рекомендаций Городского методического центра Департамента образования города Москвы.
- Устава ГАПОУ ПК №8 им. И.Ф. Павлова.

1.2. Рабочая программа дополнительного образования - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения программного материала в условиях колледжа.

1.3. Дополнительные образовательные программы разрабатываются каждым педагогом дополнительного образования самостоятельно на текущий учебный год для каждой образовательной группы и утверждаются директором Колледжа. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного направления.

1.4. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы могут быть различной направленности: научно-техническая, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, военно-патриотическая, естественнонаучная, социально-педагогическая.

1.5. Форма дополнительных образовательных программ, рассматриваемая в данном Положении, разрабатываются как для самостоятельной реализации колледжем, так и для реализации городского проекта «Активное долголетие».

1.6. Оригинал рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования хранится в методическом отделе колледжа, копия - в учебной части отделения и у преподавателя.

## **2. Цели и задачи составления рабочей программы дополнительного общеобразовательного, общеразвивающего образования**

Цели и задачи составления рабочей программы дополнительного общеобразовательного, общеразвивающего образования:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- укрепление здоровья;
- организацию свободного времени;
- адаптация к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

### **3. Структура и содержание рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования.**

**3.1. Обязательными структурными элементами** рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования;
- учебно-тематический план (календарный);
- краткое содержание изучаемого материала;
- учебно-методическое обеспечение программы дополнительного образовательного общеразвивающего образования;
- список литературы (основной и дополнительной).

**3.1.1. Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность программы.

На **титульном листе** указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

**3.1.2. Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, формы контроля и возможные варианты его проведения. В пояснительной записке к программе дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования раскрывается:

- **направленность и уровень Программы;**  
**актуальность** (современность, значимость, востребованность, целесообразность,

отличительные особенности Программы и т.п.);

- **цель и задачи Программы;**
- **группа/категория обучающихся**, для которой Программа актуальна;
- **формы** (групповые, индивидуальные и др.) и **режим** (периодичность и продолжительность) занятий;
- **срок реализации Программы** (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения);
- **планируемые результаты** (совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций, которые учащийся сможет продемонстрировать по завершении обучения по Программе).

**3.1.3. Содержание Программы включает учебный (тематический) план и содержание учебного (тематического) плана.**

**3.1.4. «Учебный (тематический) план»** содержит перечень разделов (модулей) и тем, определяет их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием *теоретических* (лекция, семинар, консультация, лабораторная работа и др.) и *интерактивных/практических* занятий (мастерская, самостоятельная работа, концерт, выставка, соревнование, игра, дискуссия, круглый стол, экскурсия и др.), а также **форм аттестации и контроля** (зачёт, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчётные выставки, отчётные концерты, открытые уроки, вернисажи и т. д.), оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения; количество часов указывается из расчёта на одну группу).

#### **3.1.5. Оформление учебного (тематического) плана**

№ п/п	Наименование раздела. темы	Количество часов			Формы аттестации (контроля)
		всего	теория	практика	

**3.1.6. Содержание учебного (тематического) плана** – реферативное (краткое) описание разделов (модулей) и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным (тематическим) планом, с указанием теоретических и интерактивных (практических) видов занятий. Содержание Программы направлено на достижение целей Программы и планируемых результатов её освоения.

### 3.1.7. Оформление содержания учебного (тематического) плана

Раздел 1. «\_\_\_\_\_»

#### Тема 1.1. Материалы и оборудование для занятий фитодизайном (4 часа)

**Теория (2 ч.)** Способы крепления растительного материала внутри сосуда с помощью флористической губки, наколки, тейп-листов, петельной проволоки. Инструменты: ножницы, кусачки, секатор, нож, держатели, проволока, лак. Сосуды: вазы, кувшины различной формы. Аксессуары: свечи, ленты. Растительный материал: линейный, основной, наполнитель. Различные виды растений.

**Практика (2 ч.)** Сбор и заготовка растительного материала для занятий фитодизайном: срезка, окрашивание, высушивание, покупка сухих растений.

3.1.8. **Формы аттестации и оценочные материалы** содержат *описание форм подведения итогов реализации Программы* текущего, промежуточного и итогового контроля (при наличии), которые перечисляются согласно учебному (тематическому) плану (проекты, творческие задания, конкурсы, выставки, выступления и т. д.) *и описание средств контроля* (тесты, творческие задания, контрольные работы, вопросы и т. д.), которые позволяют определить достижение планируемых результатов учащимися.

## 4. Организационно-педагогические условия реализации Программы

4.1. Организационно-педагогические условия реализации Программы содержат: *материально-технические условия реализации Программы* (перечень помещений, оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе);

*учебно-методическое и информационное обеспечение Программы* (обеспеченность Программы методическими материалами, перечень современных источников, поддерживающий процесс обучения: нормативно-правовые акты и документы; основная и дополнительная литература; интернет-ресурсы (все списки оформляются в соответствии с требованиями действующих ГОСТ).

**4.2. Приложения к Программе** – календарный учебный график, календарно-тематический план, планы (сценарии) занятий, примеры заданий для учащихся и другие материалы, предусмотренные локальным актом образовательной организации или разработанные по усмотрению автора Программы.

## **5. Оформление рабочей программы дополнительной образовательной, общеразвивающей программы**

5.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева – 2,5 см., верх, низ – 1,5 см., справа -1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

## **6. Утверждение рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования.**

6.1. Рабочая программа дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования рассматривается методическим объединением преподавателей.

6.2. Утверждение рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании методических объединений (допускается проведение дополнительной экспертизы программы с привлечением внешних экспертов);

- согласование программы с привлечением методистов колледжа, руководителей методических объединений.

- согласование программы с заместителем директора по воспитательной работе и социализации обучающихся;

6.3. При несоответствии рабочей программы дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования установленным данным Положением требованиям заместитель директора по воспитательной работе и социализации обучающихся накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе и социализации обучающихся.

## **7. Контроль реализации рабочих программ**

7.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и социализации обучающихся в соответствии с планом контроля в ГАПОУ ПК №8 им. И. Ф. Павлова.

7.2. Методисты, руководители методических объединений, курирующие учебный процесс в ГАПОУ ПК №8 им. И. Ф. Павлова, осуществляют мониторинг своевременного внесения изменений в рабочую программу дополнительного общеобразовательного общеразвивающего образования в установленные сроки.