

Приложение 4

РАССМОТРЕНО
Заседанием педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.16

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №32
Васильев /С.А.Рогачева/



**Положение о рабочих программах
курсов внеурочной деятельности
в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №32
с углубленным изучением отдельных предметов»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования, основного общего образования, требований к структуре основной образовательной программы (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. №1897); Письма департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786, Письма Минобрнауки России от 14.12.2015 №09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ».

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности (далее – Программа) основной образовательной документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерной или авторской программе внеурочной деятельности.

1.4. Программы курсов внеурочной деятельности могут быть разработаны образовательным учреждением самостоятельно или на основе примерных программ внеурочной деятельности, разработанных авторскими коллективами образовательных систем, по которым организовано обучение в школе.

1.5. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.6. Программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- *комплексные образовательные программы*, предполагающие последовательный переход от результатов первого к результатам третьего уровня в различных видах внеучебной деятельности;
- *тематические образовательные программы*, направленные на получение результатов в определенном проблемном поле и использующие при этом возможности различных видов внеучебной деятельности (например, программа патриотического воспитания, воспитания толерантности и т.п.);
- *образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня* (такие программы могут иметь возрастную привязку, дающую ребенку опыт самостоятельного социального действия);
- *образовательные программы по конкретным видам внеурочной деятельности;*
- *индивидуальные образовательные программы для учащихся.*

2.Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год.

3.Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности ;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

3.2. Структура рабочей программы, разработанной на основе программы, включённой в методический комплект той или иной (образовательной системы ОС), реализуемой в школе, должна соответствовать структуре, предложенной авторами.

3.3. Титульный лист (приложение 1)- структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- направление личностного развития (спортивно— оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- возрастная группа школьников, на которую рассчитана программа (либо конкретный класс) ;
- составитель программы;
- учебный год;
- сведения об утверждении программы.

3.4. Пояснительная записка.

3.4.1. В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности с учетом специфики курса, указывается программа, в соответствии с которой составлена рабочая программа, УМК, с помощью которого реализуется программа, количество часов в год (в неделю), на которое рассчитана рабочая программа.

3.4.2. В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов

аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

3.5. Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

В данном разделе описываются личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.6. Содержание курса внеурочной деятельности.

Содержание курса– это краткое описание тематических разделов и тем внутри разделов (приложение 2). Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане.

Описание темы включает:

- название;
- краткое содержание;
- формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).

3.7.Календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы (приложение 3), которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), название каждого занятия, количество времени на реализацию теоретической и практической частей, планируемую дату каждого занятия, графу «корректировка даты».

В случае реализации программ, разработанных членами авторских коллективов ОС, УМК, учитель вправе сохранить структуру авторской программы.

В журнале учета занятий по данной программе внеурочной деятельности дата каждого занятия должна совпадать с планируемой или скорректированной датой программы.

4. Оформление рабочей программы курса внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

5. Утверждение программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

– обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения (фиксируется в протоколе заседания);

– получение согласования у заместителя директора, курирующего реализацию данной программы;

– принятие педагогическим советом (фиксируется в протоколе заседания).

5.3. На всех рабочих учебных программах указывается согласование заместителя директора по УВР, курирующего реализацию программы, подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа.

5.4. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим реализацию данной программы.

5.6. После утверждения двух экземпляров рабочих программ один бумажный и электронный вариант хранятся в течение текущего учебного года у заместителя директора по УВР, второй бумажный вариант - у педагогического работника, реализующего программу.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» ЭНГЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
413111, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Минская, дом 29, тел. (8453) 95-06-50, engschool32@mail.ru

Согласована
Заместитель директора по УВР
_____/_____/

Утверждена
Директор МБОУ «СОШ №32»
_____/С.А. Рогачева/
Приказ от _____ № _____

Рабочая программа курса внеурочной деятельности
« _____ »
(_____
направление личностного развития)
_____ КЛАССЫ

Автор-составитель рабочей программы:

(ФИО, должность, квалификационная категория)

г. Энгельс, 2016 год

Содержание курса внеурочной деятельности

№ п\п	Тематический раздел	Кол-во часов	Содержание	Формы организации и виды деятельности

Календарно-тематическое планирование

Тема занятия	Всего часов	Из них аудиторные занятия	Неаудиторные с указанием формы (экскурсии, акции, посещения музеев, праздники и т.п.)	Дата	Корректировка
1. Тематический раздел.					
Всего					