

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОУ «Пушкарская СОШ»
Завучем 20 19 г. № 1.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МОУ «Пушкарская СОШ»
22.08.2019 20 19 г. № 124
Директор школы



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе внеурочной деятельности МОУ «Пушкарская СОШ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Пушкарская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.
2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.
3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на обучающихся определённой возрастной группы.
4. В определении содержания программ МОУ «Пушкарская СОШ» руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.
5. Рабочая программа по внеурочной деятельности – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.
6. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.
Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год, два, три, либо на 4 года.

2. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка

3. Учебный план.

4. Учебно-тематический план.

5. Содержание программы.

6. Список литературы.

2.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

На лицевой стороне **титульного листа** программы внеурочной деятельности рекомендуется указывать:

- полное название образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа внеурочной деятельности;
- название программы внеурочной деятельности;
- возраст обучающихся (класс), на которых рассчитана программа внеурочной деятельности;
- срок реализации программы внеурочной деятельности;
- Ф.И.О., должность, автора (авторов) программы внеурочной деятельности;
- название города, населённого пункта, в котором реализуется программа внеурочной деятельности;
- год разработки программы внеурочной деятельности

На обороте титульного листа (*оборотная сторона титульного листа*) программы внеурочной деятельности рекомендуется указывать: название, тип программы внеурочной деятельности и направление внеурочной деятельности, автора программы (ФИО), когда и на заседании какого педагогического совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению.

2.2. В **пояснительной записке** к программе внеурочной деятельности следует раскрыть:

- направление программы внеурочной деятельности;
- отличительные особенности данной программы внеурочной деятельности от уже существующих образовательных программ;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы внеурочной деятельности;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы внеурочной деятельности;
- сроки реализации программы внеурочной деятельности (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты (*личностные и метапредметные результаты освоения программы внеурочной деятельности*) и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

Учебный план (для программ двух и более лет обучения) может содержать всего несколько (3-6) разделов. По годам они могут проходить «насквозь» — от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со 2-го года, а некоторые заканчиваться в 1-м или 2-м году. По распределению в программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной программы.

В плане хорошо видно, как от года к году меняется нагрузка, заканчиваются одни и добавляются другие разделы по мере освоения программы

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ п/п	Разделы программы	Количество часов		
		1 год	2 год	3 год
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	Всего часов:			

Учебно-тематический план программы внеурочной деятельности может содержать:

- перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ пп	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	В том числе	
			Теория	Практика
1	Название раздела			
1.1.	Название темы учебного занятия			
...				
	Всего часов:	35	10	25

Содержание изучаемого курса программы внеурочной деятельности возможно отразить через краткое описание тем учебных занятий (теоретические и практические виды занятий) программы внеурочной деятельности в соответствии с учебно-тематическим планом.

1. Название раздела

1.1. Название темы учебного занятия

Теория:

Практика:

Методическое обеспечение может включать описание:

- форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу программы

внеурочной деятельности (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);

- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение учебных занятий;
- форм подведения итогов по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности.

Список литературы (Библиография).

Список используемой литературы включает источники по:

- общей педагогике,
- методике данного вида деятельности и воспитания,
- дидактике,
- общей и возрастной психологии,
- теории и истории выбранного вида деятельности,
- опубликованные учебные пособия,
- перечень видео- и аудиозаписей и др.

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании педагогического совета или методического объединения классных руководителей.

- получение экспертного заключения (согласования) от школьного Совета по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

