

МБОУ «Ёрмицкая основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 2 от «27» октября 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 42 от «27» октября 2016 г.

**Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения
программ внеурочной деятельности**

С. Ёрмица

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения программ внеурочной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ «Ёрмицкая ООШ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее – курсов).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента учащихся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником по определённому курсу на срок от одного года до четырёх лет на уровне начального общего образования, от года до пяти лет на уровне основного общего образования для конкретной группы обучающихся.

2.2. В определении содержания программ школа руководствуется целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3. Оформление и структура рабочей программы по курсу

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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.

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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2. Структура рабочей программы:

Основными структурными элементами программы являются следующие:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка или введение;
- 3) требования к результатам освоения курса внеурочной деятельности учащимися (основание – ФГОС);
- 4) учебно-тематический план;
- 5) содержание изучаемого курса;
- 6) методическое обеспечение;
- 7) список литературы.

Титульный лист программы как, содержит следующую информацию:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф согласования программы;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения;
- название курса внеурочной деятельности;
- фамилия, имя, отчество, должность ее автора (авторов);
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

В пояснительной записке раскрываются цель и задачи курса в соответствии с выбранным направлением деятельности; обосновывается актуальность предлагаемой программы, описываются педагогическая идея, положенная в основу предлагаемой программы, и принципы построения курса. Дается информация о продолжительности курса и форме занятий (кружок, секция, клуб, студия, лаборатория, научное общество, может быть,

даже малая академия наук и т.д.). Также целесообразно прописать особенности класса, в котором будет реализован данный курс внеурочной деятельности; сроки реализации программы (общая продолжительность, этапы), формы подведения итогов реализации программы (выставки, фестивали, соревнования, конференции т.п.).

В требованиях к результатам конкретизируются предметные, метапредметные и личностные результаты, которые могут быть достигнуты обучающимися в ходе освоения данного курса внеурочной деятельности.

В учебно-тематическом плане отражаются название и последовательность изложения содержания курса, количество часов (теоретические и практические занятия); указывается виды деятельности и форма подведения итогов освоения темы, раздела или курса (выставка, ярмарка, слет, конференция, соревнование, конкурс, фестиваль, отчетный концерт и т.д.) (таблица 1).

Таблица 1

Учебно-тематический план

№	Название темы	Кол-во часов			Виды деятельности учащихся	Формы подведения итогов
		Всего	Теория	Практика		

Содержание изучаемого курса отражается через краткое описание материала для изучения детьми тем, включенных в учебно-тематический план программы.

Раздел «Методическое обеспечение» может включать описание форм занятий, планируемых по разделам программы (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.); приемов и методов организации внеурочной деятельности, дидактического и технического ее оснащения.

Список литературы состоит из перечня публикаций и электронных источников, в которых содержится важная, полезная и интересная информация как для педагога, организующего внеурочную деятельность учащихся, так и для детей, участвующих в реализации избранной ими программы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа курса утверждается приказом директора школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

5. Контроль за реализацией рабочих программ по курсу внеурочной деятельности

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль реализации рабочих программ по курсу внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебной (воспитательной) работе.

5.4. Список учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учётом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.