Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Харьковская средняя общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педагогического совета МБОУ «Харьковская средняя общеобразовательная школа»  Протокол №7 от 23 мая 2014 г. | Утверждено  приказом по МБОУ «Харьковская средняя общеобразовательная школа»  №229 от 2 июня 2014 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**, приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06.10.2000г. «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010 «Об утверждении введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказа Министерства образования и науки РФ № 413 от 17.05.2012 г. «Об утверждении введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», Уставом Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.
3. Рабочая программа внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся составной частью основной образовательной программы МБОУ «Харьковска средняя оябщеобразовательная школа», определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте НОО, примерных программ внеурочной деятельности и программ дополнительного образования детей по направлениям развития личности: спортивно- оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.
4. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления внеурочной занятости обучающихся по определенному направлению развития личности.

1.4. Задачи Программы:

* обеспечить благоприятную адаптацию ребёнка в школе;
* оптимизировать учебную нагрузку обучающихся;
* улучшить условия для развития ребёнка;
* учесть возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

1.5. Функции Программы:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область по направлению развития личности;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

1. Структура Программы

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

1. **Титульный лист** (Приложение 1)**.**

На лицевой стороне титульного листа программы внеурочной деятельности указывается:

* полное название общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом;
* гриф рассмотрения программы с указанием номера протокола и даты, гриф утверждения программы внеурочной деятельности с указанием даты и номера приказа директора Учреждения;
* название программы внеурочной деятельности;
* возраст обучающихся (класс), на которых рассчитана программа внеурочной деятельности;
* срок реализации программы внеурочной деятельности, год обучения;
* Ф.И.О., должность, автора (авторов) программы внеурочной деятельности;
* название населённого пункта, в котором реализуется программа внеурочной деятельности;
* год разработки программы внеурочной деятельности.

1. **Пояснительная записка.**

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;
* возрастные особенности 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.).

1. **Учебный план (***для программ двух и более лет обучения***)** должен 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.

Оформить его следует в виде таблицы, в которой указываются:

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

1. **Учебно-тематический план** программы внеурочной деятельности должен содержать:

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

Образец оформления учебно-тематического плана:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название разделов и тем** | **Количество часов** | | |
| **Всего** | **Теория** | **Практика** |
|  | Название раздела |  |  |  |
| 1.1. | Название темы учебного занятия |  |  |  |
|  | Название раздела |  |  |  |
| 2.1. | Название темы учебного занятия |  |  |  |
| Всего часов: | |  |  |  |

1. **Календарно-тематический план -** структурный элемент рабочей программы и должен быть оформлен в виде таблицы. Для программ двух и более лет обучения календарно-тематический план является **ежегодным** приложением к рабочей программе и имеет процедуру утверждения согласно п.4.1. данного положения.

Программа внеурочной деятельности должна содержать: дату планируемого проведения занятий и фактическую, количество отведённых часов, содержание деятельности, которое подразделяется на теоретическую часть занятия и практическую, воспитательная работа. Ориентация страницы – альбомная.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы, в которой указываются:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Календ. сроки** | | **Раздел и тема ученого**  **занятия** | **Всего часов** | **Содержание деятельности** | | **Воспитательная работа** |
| **План.** | **Факт.** | **Теоретическая часть занятия/форма** | **Практическая часть занятия/форма** |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

Графы «*Теоретические занятия*» и «*Практические занятия*» составляются на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В календарно-тематическом плане педагог указывает по месяцам название темы, ее теоретические вопросы (в графе *«Теоретическая часть занятия»*) и практические задания обучающимся (в графе *«Практическая часть занятия»*). В практической части календарно-тематического плана указываются конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых отражает особенности работы данного учебного года. В календарно-тематический план допускается включение и других необходимых для работы вопросов.

План должен отражать организацию работы на занятии и давать возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, продумать способы деятельности обучающихся на занятии.

Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

Образец оформления титульного листа календарно-тематического плана прилагается (Приложение 2).

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

* **Название раздела**
* Название темы учебного занятия
* Теория:
* Практика:
* Форма занятия:
* Методы и приёмы:
* Оснащение:
* Форма подведения итогов:

1. **Методическое обеспечение** включает описание:

* форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.);
* приемов, методов, технологий организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение учебных занятий;
* форм подведения итогов по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности.

1. **Список используемой литературы**

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.

1. Оформление Программы
   1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 для оформления таблиц и основного текста, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля: слева-3 см, со всех остальных сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
   2. Учебный план и календарно-тематический план представляются в виде таблицы.
   3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Ссылки на Интернет-ресурсы указываются после списка литературы.
   4. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью Учреждения и подписью директора.
2. Утверждение Программы

4.1.Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

*Первый этап*: рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учреждения (результаты рассмотрения заносятся в протокол МО).

*Второй этап:* рабочая программа согласовывается с заместителем директора.

*Третий этап:* не позднее 31 августа – рабочая программа утверждается приказом руководителя учреждения.

4.2.Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога.

* 1. Второй экземпляр рабочей программы хранится у заместителя директора для организации внутришкольного контроля.
  2. Срок хранения рабочей программы – до окончания срока реализации.

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НА УРОВЕНЬ)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Харьковскя средняя общеобразовательная школа**

**Ровеньского района Белгородской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»  Руководитель МО учителей-предметников МБОУ «Харьковская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол №  от « » июня 20 г. | «Согласовано»  Заместитель директора МБОУ«Харьковская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » июня 20 г. | «Утверждено»  Директор МБОУ  «Харьковская средняя общеобразовательная школа»  Приказ № от « » августа 20 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«(название программы)»

NN лет (года) обучения

Возраст обучающихся

(класс)

Учитель (указать преподаваемый предмет):

Фамилия Имя Отчество

**с.Харьковское**

**20 год**

Приложение 2

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НА КОЛЕНДАРНЫЙ ГОД)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Харьковская средняя общеобразовательная школа**

**Ровеньского района Белгородской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»  Руководитель МО учителей-предметников МБОУ «Харьковская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол №  от « » июня 20 г. | «Согласовано»  Заместитель директора МБОУ«Харьковская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « » июня 20 г. | «Утверждено»  Директор МБОУ  «Харьковская средняя общеобразовательная школа»  Приказ № от « » августа 20 г. |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«(название программы)»

Первого (второго, третьего, четвёртого) года обучения

(класс)

Учитель (указать преподаваемый предмет):

Фамилия Имя Отчество

**с.Харьковское**

**20 год**