


<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол от 30.12. 2020 г № 4</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>Директор МБОУ «СОШ №2 п.Ивня» Л.А.Лысенко</p> <p style="text-align: right;">Приказ от 11.01.2021 г.№ 7</p>
--	--

**Положение
о Рабочей программе внеурочной деятельности
МБОУ «СОШ №2 п. Ивня» Ивнянского района Белгородской области**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с требованиями Федерального государственного стандарта начального, основного, среднего общего образования, с Уставом школы.

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа внеурочной деятельности МБОУ «СОШ №» п. Ивня» (далее – Рабочая программа) – нормативно - управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета.

1.3. Рабочая программа – это учебная программа образовательного учреждения, разработанная на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании») для определенного детского объединения (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.4. Рабочие программы в учреждениях дополнительного образования детей педагогами разрабатываются на основе примерных (типовых), модифицированных (адаптированных), экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программ по направлениям и видам деятельности.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы дополнительного образования и Рабочей программе внеурочной деятельности.

2.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист,
- Пояснительная записка;
- Планируемые образовательные результаты;
- Тематический план;
- Содержание;
- Средства контроля;
- Учебно-методические средства обучения.

2.2. Титульный лист содержит (Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора ОУ);
- название учебного курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего программу
- возраст детей;

-год составление программы.

На обороте титульного листа (*оборотная сторона титульного листа*) рабочей программы рекомендуется указывать: название, тип программы и направление, автора программы (ФИО), когда и на заседании какого педагогического совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению (*см. Приложение 2*).

2.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, вид, год обучения и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (издания) конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.

2.4. Элемент структуры Рабочей программы «*Планируемые образовательные результаты*» представляет собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

2.5. «*Тематический план*» Рабочей программы отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «*Учебно-тематический план*» образовательной программы и «*Содержание программы*». Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

Данный структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы (Приложение 3)

Графы «*Теоретические занятия*» и «*Практические занятия*», их количество составляется на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В практической части календарного плана возможно указать конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых по возможности должна отражать особенности работы данного учебного года. *В календарный план можно включить и другие необходимые для работы вопросы.*

2.6. Раздел «*Содержание рабочей программы*» включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент рабочей программы «*Средства контроля*» включает систему тем, контролирующих материалов (*тестовых материалов*) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

2.7. Раздел «*Учебно-методические средства обучения*» может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов*

обучающихся (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.8. Педагог составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

3.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу.

3.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

3.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого детского объединения.

4. Порядок хранения Рабочих программ

4.1. Рабочая программа хранится у учителя в печатном варианте, у администрации школы в электронном носителе в течение учебного года.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Ивня»
Ивнянского района Белгородской области**

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №2 п. Ивня»
_____ Лысенко Л.А.
от «__» 20__ г. № __

Рабочая программа внеурочной деятельности

_____ название _____
для _____ класса
на _____ учебный год

Разработала:
учитель
Фамилия Имя Отчество

Ивня, год

Приложение 2

Обратная сторона титульного листа

Дополнительная образовательная программа: (название, вид, уровень и направленность образовательной программы, на основании которой была разработана Рабочая программа)

Автор программы: _____

Ф.И.О (педагог, разработавший образовательную программу)

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета от « ____ » _____
20_ г., протокол № _____

Председатель _____
подпись

_____ Ф.И.О

Приложение 3

Календарно-тематический план

№п/п	Тема занятия	Всего часов	Теория	Практика	Дата план	Дата факт	Характеристика деятельности и ученика