

Рассмотрено
на педагогическом совете,
протокол № 6
от 09.01 2018г



МБОУ «Кочетовская средняя
общеобразовательная школа»
А.А.Михайлин
19.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе внеурочной деятельности

МБОУ «Кочетовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общее положение

1.1. Рабочая программа внеурочной деятельности МБОУ «Кочетовская СОШ» (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

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

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

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

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы внеурочной деятельности, кружков и секций

1.2. Структура Рабочей программы включает следующие элементы:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. тематическое планирование;
4. формы и средства контроля;
5. перечень учебно-методических средств обучения.
6. лист корректировки

2.2. Титульный лист Рабочей программы содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, утверждения и согласования программы

- название учебного курса, предмета;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет;
- класс, в котором изучается учебный курс,
- предмет, курс;
- год составления программы. (Приложение1)

3.2. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;

- *цели и задачи данной программы обучения* в области формирования системы знаний, умений¹;

- *изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;*

- *название учебно-методического комплекта* (если есть) - учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ, используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения. Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;

- *формы организации учебного процесса* и их сочетание

4.2. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы (таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела и тем	Количество часов	Воспитательная работа
1			
2			

5.2. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы которые используются учителем для подведение промежуточных итогов и определения итогового результата деятельности. Разработанные учителем средства контроля прикладываются к рабочей программе, если учитель использует контрольно-измерительные материалы из методических пособий, в этом случае указываются выходные данные пособия и страница, на которой расположен данный материал.

6.2. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал

(альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7.2. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

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

2.3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- программа рассматривается на педагогическом совете 1-30 августа 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.

4.3. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

5.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

4. Порядок хранения Рабочих программ.

1.4. Рабочая программа хранится у учителя в рабочем варианте, у администрации школы на электронном носителе в течении учебного года

Образец оформления титульного листа Рабочей программы

**МБОУ «Кочетовская средняя общеобразовательная школа»
Ивнянского района Белгородской области**

Рассмотрено Руководитель МО _____ Руднева Н.И. Протокол № _____ от «____» _____ июня 2017г	Согласовано Заместитель директора школы по УВР МБОУ «Кочетовская СОШ» _____ Колтуненко Т.В. «____» _____ июня 2017 г.	Утверждаю Директор МБОУ «Кочетовская СОШ» _____ Михайлин А.А. Приказ № _____ от «____» _____ августа 2017 г.
--	--	---

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
«Шахматы»
начального общего образования**

Составил: учитель ОБЖ
Резанов Н.Е.