



УТВЕРЖДАЮ
Л.А.Перова
Принято Советом колледжа
30.01.2017 г., пр.№5
Распоряжение №29 от 30.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ «О программе внеурочной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о внеурочной деятельности и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Программа внеурочной деятельности (далее – программа) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, организацию внеурочной деятельности, а также требования к результатам обучающихся и условиям её реализации.

1.3. Программа может быть разработана одним педагогом или в соавторстве.

1.4. Программа может быть следующих видов:

- авторская, разработанная педагогом самостоятельно и предполагает наличие внешней и внутренней рецензии;
- рабочая, разработанная педагогом на основе переработки (адаптации) примерных и авторских программ.

1.5. Программы внеурочной деятельности могут быть различных типов: комплексные; тематические (тематической направленности); ориентированные на достижение результатов определенного уровня; по конкретным видам внеурочной деятельности; индивидуальные.

1.6. Программа рассматривается на заседании соответствующих кафедр, предметно-цикловых комиссий, методическом объединении педагогических работников в области воспитательной деятельности и социальной защиты, утверждается экспертным советом колледжа и начальником управления воспитательной работы и социальной защиты. Представленная на экспертный совет программа должна иметь электронную версию.

1.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу после утверждения, должны быть согласованы с начальником управления воспитательной работы и социальной защиты. В этом случае изменения и дополнения записываются на последней странице программы и утверждаются начальником управления воспитательной работы и социальной защиты.

1.8. Результаты освоения программы представляются педагогом в форме аналитического или творческого отчёта.

2. Разработка программы внеурочной деятельности

2.1. Программа составляется на учебный год или курс.

2.2. Программа должна содержать следующие структурные компоненты: титульный лист, пояснительную записку, тематический план, содержание программы, требования к условиям реализации программы.

2.3. **Титульный лист** должен содержать: наименование образовательной организации, отметку об утверждении программы начальником управления воспитательной работы и социальной защиты, вид и название программы, направление внеурочной деятельности (гражданско-патриотическое, спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное и другие), фамилия, имя, отчество составителя (автора), его должность и звание, название населённого пункта и год разработки. Обратная сторона титульного листа содержит отметки о рассмотрении программы на заседании кафедры (предметно-цикловой комиссии, методического объединения) и утверждении Экспертным советом.

2.4. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- назначение программы
- актуальность программы
- обоснование вида программы (если рабочая – на основе каких программ составлена; если авторская – в чём авторский замысел)
- цели и задачи программы
- особенности обучающихся, которые включены во внеурочную деятельность по данной программе (одного или нескольких курсов, одной или нескольких специальностей /профессий, с особенностями в развитии, особенности набора и т.п.)
- сроки реализации программы
- режим занятий: общее число часов в год, периодичность занятий
- особенности реализации программы: форма, режим и место проведения занятий, виды деятельности
- ожидаемые результаты работы по программе (приобретаемые знания, нормы, умения и навыки; полученный опыт отношений и действий)
- система отслеживания и оценивания результатов (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательских конференциях, портфолио и т.д.).

2.5. **Тематический план** оформляется в форме таблицы и должен содержать: название и последовательность разделов и/или тем, количество часов в соответствии с разделом и/или темой (всего, теоретических занятий и практических занятий), форму занятия (беседа, встреча, экскурсия и т.д.).

2.6. **Содержание программы** включает краткое описание разделов и/или тем в том порядке, в котором они представлены в тематическом плане, виды деятельности обучающихся, результаты освоения.

2.7. **Требования к условиям реализации программы** должны включать:

- материально-техническое обеспечение включает перечень средств реализации программы;
- информационное обеспечение включает Список литературы для педагога и Список литературы для обучающихся.

2.8. Раздел **Приложения** может быть включен по усмотрению педагога и содержать дополнительные методические материалы (перечень тем исследования, проектных и творческих работ, анализ музыкальных и художественных произведений, диагностический материал, рекомендации, памятки и др.).

3. Оформление программы внеурочной деятельности

3.1. Работа оформляется на белой бумаге формата А4, на одной стороне листа. Поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, нижнее – 20-25 мм, верхнее – 20 мм. Межстрочный интервал – 1-1,5. Шрифт Times New Roman, размер 12 или 14. Абзац – 1,25, выравнивание по ширине.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в верхнем поле листа в правом углу без слова «страница» и знаков препинания. Заголовки структурных частей и разделов работы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не подчеркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.).

3.2. После титульного листа следует Содержание, где отмечаются все части работы, включая Приложения (указывается как номер, так и название). Если Приложение одно, оно не нумеруется.

3.3. Список литературы приводится в алфавитном порядке, на основе ГОСТ 7.1.-2003 и рекомендаций, принятых в образовательном учреждении.