



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«САМАРСКИЙ МЕДИКО - ТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»
городского округа Самара

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАОУ СМТЛ г.о. Самара

Протокол № 1 от 28.08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СМТЛ г.о. Самара

А.А. Волчкова

Приказ № 164-ор от 28.08 2023 г..



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности

Самара, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Самарский медико-технический лицей» городского округа Самара (далее — Лицей) в соответствии с нормативно-правовой базой:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 №1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 №413;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. №287;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МАОУ СМТЛ г.о. Самара;

1.2. Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок разработки, оформления, утверждения, хранения рабочих программ внеурочной деятельности

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Самарский медико-технический лицей» городского округа Самара составлено.

1.3. Рабочие программы внеурочной деятельности являются обязательной частью содержательного раздела основной образовательной программы (ООП) соответствующего уровня общего образования.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

«Внеурочная деятельность» - образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (личностных, метапредметных и предметных), осуществляемую в формах, отличных от урочной.

«Рабочая программа внеурочной деятельности»- локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по внеурочной деятельности.

2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

2.1. Программы внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами самостоятельно или на основе переработки ими примерных и авторских программ и иметь следующую структуру:

- ▶ титульный лист (Приложение 1);
- ▶ пояснительная записка;
- ▶ результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- ▶ содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности;
- ▶ тематическое планирование(Приложение 2).

Титульный лист.

На титульном листе указываются: полное наименование образовательной организации, гриф утверждения программы (рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников; проверяется заместителем

директора по учебно-воспитательной работе; утверждается директором Лицея с указанием даты) название Программы (предмет, курс) с указанием реализации направления внеурочной деятельности; адресность (класс или уровень обучения); количество часов по программе; сведения об авторе (ФИО, должность); название города, населенного пункта; год составления Программы.

Пояснительная записка должна содержать:

▶ссылку на нормативно-правовые и учебно-методические документы, на основании которых разработана программа;

▶актуальность (педагогическая целесообразность) программы внеурочной деятельности;

▶цель программы, которая должна быть конкретизирована с учетом специфики курса внеурочной деятельности (цель — это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе);

▶задачи программы — это конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать);

▶режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий;

▶результаты освоения программы зачет (незачет).

Раздел «Результаты изучения курса» оформляется должен содержать:

личностные результаты — готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;

метапредметные результаты — познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;

предметные (если программа подразумевает достижение данного вида результатов; формулируются на каждый год реализации программы).

Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности»

Содержание курса внеурочной деятельности – это краткое описание разделов

и тем внутри разделов (название, основные моменты, формы организации занятий и видов деятельности). Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом планировании.

2.2. Текст набирается шрифтом Times New Roman , 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3. Утверждение программы внеурочной деятельности

3.1 Программа сначала рассматривается на заседании соответствующего методического объединения на предмет ее соответствия требованиям к результатам освоения основной образовательной программы. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО Протокол заседания методического объединения учителей от № _____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

3.2. После этого программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы плану внеурочной деятельности и на предмет ее соответствия требованиям к результатам освоения основной образовательной программы. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: ПРОВЕРЕНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3.3. После проверки программу утверждает директор образовательной организации в начале учебного года (август текущего учебного года) и ставит гриф УТВЕРЖДАЮ на титульном листе.

4. Хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется в 2-х экземплярах. Один хранится у педагогического работника, второй- в учебной части Лицея до истечения срока ее реализации.

4.2. Электронные версии рабочих программ внеурочной деятельности размещаются на сайте Лицея.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Самарской области
Департамент образования Администрации г.о. Самара
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Самарский медико-технический лицей» г.о. Самара

РАССМОТРЕНО

Председатель методического
объединения

_____ Л.В.Чвирова

Протокол № 1
от 28.08.2023г.

ПРОВЕРЕНО

Заместитель директора

_____ Т.А.Марканова

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ А.А.Волчкова

Приказ № 154-од
от 28.08.2023 г.

**ПРОГРАММА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»

для обучающихся 5-6 класса

Самара, 2023г

Тематическое планирование

	Разделы и темы	Общее количество часов	Теоретические занятия	Практические занятия	Планируемые сроки
ИТОГО		_____ часов	_____ часов (_____ %)	_____ часов (_____ %)	