|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Согласовано»**На педсоветепротокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_Секретарь: Пучкова Н.Н. | **«Согласовано»**Председатель ПКБесшапошников П.Н**.** | **«Утверждаю»**Директор школы: Промкина Л.Н.приказ № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочих программах школьных кружков, факультативов, ИГЗ**

**п. Красный Текстильщик**

**2013**

**Положение**

1. **Общие положения**

1.1.Программыфакультативов и кружков разрабатываются педагогами самостоятельно или на основе переработки примерных программ.

1.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определенной возрастной группы.

1.3. В определении содержания программ руководствоваться педагогической целесообразностью и ориентироваться на запросы потребности учащихся и их родителей

1.4. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников **одной** возрастной группы.

1.5. Программы рассматриваются на методсовете школы, согласовываются с заместителем директора по УВР или ВР и утверждаются директором школы.

1.6. Один экземпляр рабочей программы и её электронная копия хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй – используется руководителем школьного кружка, ИГЗ в повседневной деятельности.

 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть в согласованы с заместителем директора по УВР.

**2. Структура рабочей программы факультатива, школьного кружка**

 1. Титульный лист

 2. Пояснительная записка

 3. Содержание программы

 4. Учебно-тематический план

 5. Характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа

 6. Учебно-методическое обеспечение.

**2.1.** **Титульный лист**

* полное наименование образовательного учреждения;
* номер протокола, дата заседания **методсовета** школы, на котором была рассмотрена данная рабочая программа;
* гриф утверждения рабочей программы директором школы;
* название факультатива, школьного кружка, ИГЗ для которого написана программа;
* фамилия, имя и отчество разработчика программы;
* год разработки рабочей программы;

**2.2. Пояснительная записка**

 В пояснительной записке содержится информация о назначении программы, ее структуре, объеме часов, отпущенных на занятия, возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа;

**2.3.** **Содержание программы**

 Описание разделов примерного содержания занятий со школьниками. Темы занятий. Краткая аннотация. Перечень понятий. Краткое описание практических работ, экскурсий, деловых игр (указать тему, цель, задания, вопросы, роли, ход игры и т.д.).

**2.4**. **Учебно-тематический план**

 Из содержания данного раздела должно быть понятно:

* К какой теме, разделу относится то или иное занятие;
* Каковы тема занятия, количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия).

 Учебно-тематический план может быть представлен в виде таблицы.

 Составитель рабочей программы в праве сам определять количество графов и объём информации, входящих в учебно – тематический план факультатива (кружка, ИГЗ).

 Возможно, использовать форму и содержание учебно-тематического плана, предлагаемую авторами ФГОС.

**2.5 Характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа**

**2.6** **Учебно-методическое обеспечение.**

 Учебники, пособия, сборники задач, хрестоматии, практикумы, журналы, статьи, вырезки из газет (Учебно-методическое обеспечение из года в год будет пополняться, расширяться, им могут стать рефераты, проекты учащихся).

3**. Оформление рабочей программы.**

 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman 12-14, листы формата А- 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

 Страницы Рабочей программы нумеруются, прошиваются, и скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательного учреждения.