

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического
совета
от 28.08.2015 года,
протокол № 1

РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего
совета
от 28.08.2015 года,
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 31.08.2015
года, № 185/1
Директор

С.Ю. Волынкина

Положение
о рабочей программе внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1»
города Кирсанова Тамбовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным государственным образовательным стандартом, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г № 373, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 сентября 2011 г. № 2357 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1241 от 26.11.2010г. «О внесении изменений в ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г., № 373»; Концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России», письмом Министерства образования и науки РФ № 03-296 от 12 мая 2011г. «Методические материалы по организации внеурочной деятельности в общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОУ», Уставом МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области.

1.2. Положение регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.3. Программа внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, требования к результатам освоения курса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами второго поколения, разработанный на основании примерной или авторской программы внеурочной деятельности. Конкретные программы внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области.

1.4. В МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области могут быть реализованы следующие типы программ внеурочной деятельности: комплексные образовательные программы; тематические образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня;

образовательные программы по конкретным видам внеурочной деятельности; возрастные образовательные программы; индивидуальные образовательные программы для учащихся.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки и утверждения рабочей программы внеурочной деятельности.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ внеурочной деятельности определяется локальным актом МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителями, педагогами дополнительного образования, коллективом педагогов и другими педагогическими работниками самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

2.3. Рабочая программа составляется по определенному курсу на срок от 1 года до 5 лет.

2.4. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определенной возрастной группы.

2.5. Содержание программы формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организации, отличных от урочной системы обучения, таких, как курсы, кружки, творческие объединения, секции и т. д.

2.6. Рабочие программы внеурочной деятельности перед утверждением должны рассматриваться на заседаниях методических объединениях и на заседаниях методической службы школы, согласовываться с заместителем директора по воспитательной работе, курирующим внеурочную деятельность, которым в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области

делегированы данные полномочия. По итогам рассмотрения и согласования оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

2.7. По итогам рассмотрения органом самоуправления рабочих программ внеурочной деятельности издается приказ МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области об утверждении рабочих программ.

2.8. МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области может вносить изменения и дополнения в рабочие программы внеурочной деятельности, рассмотрев их на заседании органа самоуправления, утвердив их приказом образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности.

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- условия реализации программы;
- управление программой;
- содержание изучаемого курса;
- литература и средства обучения;
- календарно-тематический план;
- приложения к программе.

3.2. Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению Управляющим советом ОУ (дата, номер протокола);
- название программы;
- направление развития личности школьника, в рамках которого предполагается реализовать данную программу (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- срок реализации программы;
- количество часов, необходимых на реализацию программы;
- возраст обучающихся;
- фамилию, имя, отчество составителя программы, должность;
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год составления.

3.3. Пояснительная записка раскрывает:

- нормативно-правовую базу;
- направленность программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель, задачи программы. Цель должна соответствовать требованиям к личностным результатам освоения ООП, установленным ФГОС. Задачи должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся;
- сведения о сроках реализации программы внеурочной деятельности;
- режим занятий: общее число часов в год, число часов в неделю, периодичность занятий;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- формы занятий (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение

проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.) и виды контроля;

- принципы реализации программы;

- ожидаемые результаты и способы определения их результативности. Результаты необходимо описать: на трех уровнях УУД (личностные, метапредметные и предметные) и трех уровнях результатов воспитания (1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия). Результативность изучения программы внеурочной деятельности может быть представлена в портфолио достижений школьника;

- формы подведения итогов реализации программы: выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. п. Перечень и сроки проведения мероприятий должны быть прописаны заранее. По каждому направлению внеурочной деятельности за учебный год должно пройти не менее одного-двух мероприятий на уровне ОУ.

-ожидаемые результаты и способы определения их результативности.

3.4. Учебно-тематический план представляется в форме таблицы и должен содержать:

-перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности по годам обучения; Количество часов по каждой теме с разбивкой на теорию и практику (аудиторные и внеаудиторные).

№	Наименование разделов, (модулей) программы	Темы	Количество часов		
			Всего	Аудиторные (теория)	Внеаудиторные (практика)

3.5. Раздел «Условия реализации программ» содержит поэтапный контроль за ходом реализации программы, систему отслеживания результатов, методику оценки воспитанности обучающихся.

3.6. Раздел «Управление программой» содержит диагностический инструментарий по курсу программы (или «Инструментарий программы мониторинга результатов по программе внеурочной деятельности»).

3.7. Содержание программы должно включать:

- темы и разделы, заявленные в учебно-тематическом плане, с указанием методики и технологии реализации заявленного содержания;
- раскрытие в форме тезисов содержания каждой темы (теоретическая и практическая часть)

3.8. Раздел «Литература и средства обучения, воспитания» содержит:

- список литературы для педагогов;
- список литературы для детей;
- список литературы для родителей (возможно);
- цифровые образовательные ресурсы.

3.9. Календарно-тематический план должен содержать:

- наименование разделов программы;

- цели раздела; знать/понимать; уметь;
- количество часов;
- темы занятий,
- номер занятия, дату;
- описание примерных целей занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия).

3.10. Приложения могут содержать:

- словарь специальных терминов с пояснениями;
- контрольные вопросы;
- готовые изделия, образцы;
- описание занятий;
- технологические карты;
- условия набора в коллектив;
- памятки для родителей;
- Интернет – ресурсы

4. Общие требования к оформлению рабочей программы.

- 4.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.
- 4.2. Размеры полей: левое – 30мм; правое – 10 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.
- 4.3. Тип шрифта: Times New Roman.
- 4.4. Шрифт основного текста – 14 пт.
- 4.5. Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 14пт, выравнивание по центру.
- 4.6. Межсимвольный интервал – обычный.
- 4.7. Междустрочный интервал – одинарный.
- 4.8. Выравнивание основного текста – по ширине.
- 4.9. Абзацный отступ – 125 мм.
- 4.10. Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.
- 4.11. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

5. Контроль реализации рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля МБОУ «СОШ №1» города Кирсанова Тамбовской области.

6. Сроки действия Положения.

Данное Положение вступает в силу с 1 сентября 2015 года и действует до момента введения нового Положения.