

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
Протокол № 7 от 21.05.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности
МБОУ «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» п.Ивня
Ивнянского района Белгородской области

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом НОО и ООО, Уставом образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Рабочая программа внеурочной деятельности МБОУ «Ивнянская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению занятия в рамках внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для определенного детского объединения, определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.4. Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются педагогами на основе примерных (типовых), модифицированных (адаптированных), экспериментальных, авторских, комплексных, интегрированных, модульных и других дополнительных образовательных программах по направлениям и видам деятельности, так как дополнительные образовательные программы являются основными.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка;
3. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
4. Содержание курса внеурочной деятельности;
5. Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности .

2.1. Титульный лист содержит (Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса вида деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год обучения;
- возраст детей;
- год составления программы.

На обороте титульного листа (*оборотная сторона титульного листа*) рабочей программы рекомендуется указывать: название, тип программы и направление, автора программы (ФИО), когда и на заседании какого педагогического совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению (*см. Приложение 1*).

2.2. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (издания) конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий), а также режим учебных занятий;

2.3. Элемент структуры Рабочей программы «Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности» представляет собой описание личностных и метапредметных результатов, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

2.4. Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности» включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (*3-4 предложения*). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.5. «Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся» Рабочей программы - самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «Учебно-тематический план» образовательной программы и «Содержание программы». Со-

ставляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

Данный структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы (*Приложение 2*)

2.6. Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности» может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.7. Педагог составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

3.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

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

3.2. Рабочая 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.

3.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу.

3.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

3.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом для каждого кружка внеурочной деятельности.

4. Порядок хранения Рабочих программ

4.1. Рабочая программа хранится у учителя в печатном варианте, у администрации школы в электронном носителе в течение учебного года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивнянская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю:

директор
МБОУ «Ивнянская СОШ № 1»
_____ Е.М.Мироненко
приказ № __ от «__» _____ 2015г

**Рабо-
чая
про-**

грамма

(наименование вида деятельности (предмета), указать какого года обучения)

возраст обучающихся

Педагог
Фамилия Имя Отчество
(Ф.И.О. педагога-разработчика)

Ивня 2015

Обратная сторона титульного листа

Программа внеурочной деятельности: (название, вид, уровень и направленность образовательной программы, на основании которой была разработана Рабочая программа)

Автор программы: _____

ФИО (педагог, разработавший образовательную программу)

5. Календарно-тематическое планирование имеет следующую структуру:

- титульный лист (*Приложение № 3*)

- пояснительную записку

- календарно-тематическое планирование в виде таблицы (*Приложение № 4*),

Обязательными компонентами календарно-тематического планирования являются:

- 1) № по порядку;
- 2) наименование разделов, тем;
- 3) планируемая дата проведения и фактическая дата проведения;
- 4) количество часов;
- 5) Характеристика основных видов деятельности учащихся

В тексте пояснительной записки к рабочей программе, **составленной на основе авторской программы**, прописывается:

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

- название и выходные данные учебника (если они имеются) (согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ) и рабочих тетрадей (если они имеются);

- изменения, внесенные в авторскую учебную программу и их обоснование.

Календарно-тематическое планирование согласуется с заместителем директора школы, отвечающим за воспитательную работу.

Приложение 3

МБОУ «Ивнянская средняя общеобразовательная школа №1»

Согласовано
заместитель директора
_____ Г.А.Дмитриева
«__» _____ 20__ г.

**Календарно-тематический план
кружка внеурочной деятельности**

(название кружка внеурочной деятельности)

Разработчик :

2015

Приложение 4

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Название раздела, тема учебного за- нятия	Дата		Количе- ство ча- сов	Характеристика основных видов деятельности учащихся
		По пла- ну	фак- тиче- че- ская дата про- веде- де- ния		
Наименование раздела					
1.	Название темы				
2					

