

Рассмотрено на
Педагогическом
Совете
« 30 » « 08 » 2018 г.



Утверждено :
директором МБОУ «СОШ № 175»
Небесной В.И.
Приказ № 452
« 31 » « 08 » 2018 г.

Положение

о рабочей программе по внеурочной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ «СОШ № 175» (далее - школы).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее –курсов).

1.3. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам.

Задачи рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента учащихся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, педагогом – психологом, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) по определённому курсу на срок от одного года до четырёх лет на ступени начального общего образования, от года до пяти лет на ступени основного общего образования для конкретной группы обучающихся.

2.2. В определении содержания программ школа руководствуется целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3. Оформление и структура рабочей программы по курсу

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word

шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование может быть представлено в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска.)

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание структурных элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное название образовательного учреждения, в котором разработана программа; - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана рабочая программа; - направление развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное); - возраст детей, на который рассчитана программа; - срок реализации программы (на сколько лет она рассчитана); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы; - год разработки рабочей программы. <p>* Приложение №1</p>
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика программы курса: <ul style="list-style-type: none"> - актуальность; - практическая значимость. - документы, на основании которых разработана рабочая программа; - цель и задачи рабочей программы. Цель должна быть связана с названием программы, отражать её основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач; - описание ценностных ориентиров содержания программы курса; - особенности возрастной группы детей, которым адресована рабочая программа: <ul style="list-style-type: none"> возраст детей и их психологические особенности; особенности реализации программы для детей с ОВЗ; - режим занятий: общее число часов в год, число часов и занятий в неделю; периодичность занятий; - система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, конференциях).
2. Планируемые результаты освоения рабочей программы по курсу	<ul style="list-style-type: none"> - основные универсальные учебные действия, которыми должен овладеть учащийся в процессе изучения данного курса; - характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа: <ul style="list-style-type: none"> <i>Первый уровень результатов</i> — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни. <i>Второй уровень результатов</i> — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

	<i>Третий уровень результатов</i> — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.
3. Содержание курса	- краткое описание содержания по темам. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает: <ul style="list-style-type: none"> • название; • основные узловые моменты; • формы организации образовательного процесса (теоретические, практические). Изложение ведется в именительном падеже.
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	- тематическое планирование может быть составлено в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия); - основные виды деятельности учащихся; - дата проведения и т.д.
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список литературы.
Приложения к программе	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа курса утверждается приказом директора школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается директором.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

5. Контроль за реализацией рабочих программ по курсу внеурочной деятельности

5.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль реализации рабочих программ по курсу внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебной (воспитательной) работе.

5.4. Список учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учётом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

Приложение №2

Учебно-тематический план или Структура курса

Содержание курса	Количество часов	теория	практика
------------------	------------------	--------	----------

Приложение 3

Учебно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов	Описание примерного содержания занятий
Раздел 1. Введение.			
1	Вводное занятие.	1	