

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 7 от 31 мая 2014 года

Утверждено
Приказ МБОУ «Большехаланская
СОШ»
от 09 июня 2014 года № 96
Директор МБОУ «Большехаланская
СОШ» О.И. Водяха



Положение о рабочей программе внеурочной деятельности МБОУ «Большехаланская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Большехаланская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО).
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее – курсов).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - 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 в условиях ОО.
- 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

2. Цели и задачи Программы

- 2.1. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.
- 2.2. 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 ОО и контингента учащихся.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
- обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода; обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

3.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).

3.4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

Второй этап – 1 - 31 августа – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора, рассматривается на педагогическом совете, утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.5. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МБОУ «Большехаланская СОШ». Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.6. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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

- 3.8. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
 - основной образовательной программе ОО.
- 3.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

4. Структура рабочей программы.

4.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) Учебный план
- 4) Тематический план
- 5) Содержание
- 6) Учебно-методические средства обучения
- 7) Список литературы

5. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. На лицевой стороне **титульного листа** программы внеурочной деятельности указывается:

- полное название образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена программа внеурочной деятельности;
- название программы внеурочной деятельности;
- уровень образования, на который рассчитана программа внеурочной деятельности;
- срок реализации программы внеурочной деятельности;
- год разработки программы внеурочной деятельности.

5.2. В **пояснительной записке** к программе внеурочной деятельности раскрывается:

- направление программы внеурочной деятельности;
- отличительные особенности данной программы внеурочной деятельности от уже существующих образовательных программ;
- цель и задачи программы внеурочной деятельности;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы

- внеурочной деятельности;
- сроки реализации программы внеурочной деятельности (продолжительность образовательного процесса, этапы);
 - формы и режим занятий;
 - ожидаемые результаты (*личностные и метапредметные результаты освоения программы внеурочной деятельности*) и способы их проверки;
 - особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий;
 - формы подведения итогов реализации программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

5.3. Учебный план (для программ двух и более лет обучения) может содержать всего несколько (3-6) разделов. По годам они могут проходить «насквозь» — от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со 2-го года, а некоторые заканчиваться в 1-м или 2-м году. По распределению в программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной программы.

В плане хорошо видно, как от года к году меняется нагрузка, заканчиваются одни и добавляются другие разделы по мере освоения программы.

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ п/п	Разделы программы	Количество часов		
		1 год	2 год	3 год
1				
2				
	Всего часов:			

5.4. Учебно-тематический план программы внеурочной деятельности содержит:

- перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

Оформить его рекомендуется в виде таблицы, в которой указываются:

№ пп	Разделы программы и темы учебных занятий	Всего часов	В том числе	
			Теория	Практика
1	Название раздела			

1.1.	Название темы учебного занятия			
...				
	Всего часов:	35	10	25

5.5. Содержание изучаемого курса программы внеурочной деятельности возможно отразить через краткое описание тем учебных занятий (теоретические и практические виды занятий) программы внеурочной деятельности в соответствии с учебно-тематическим планом.

5.6. Учебно-методические средства обучения могут включать описание:

- приемов и методов организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение учебных занятий;
- форм подведения итогов по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности.

Список используемой литературы включает источники по:

- общей педагогике,
- методике данного вида деятельности и воспитания,
- дидактике,
- общей и возрастной психологии,
- теории и истории выбранного вида деятельности,
- опубликованные учебные пособия,
- перечень видео- и аудиозаписей и др.

Задача этого раздела состоит в том, чтобы показать уровень и широту теоретической подготовленности педагога.

6. Оформление рабочей программы.

6.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

6.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса. Использование ресурсов сети Интернет оформляется гиперссылками на источник.