



СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

« 17 » 11 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: О.В.Попович

« 17 » 11 2016г.

Приложение № 3 к приказу № 394 от 17.11.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
по внеурочной деятельности в рамках ФГОС
МБОУ «СОШ №1 г.Фокино»
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 06.10.2009, №373;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 23.11.2009, №655;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Уставом МБОУ «СОШ №1 г.Фокино» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности в рамках ФГОС.

Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса внеурочной деятельности.

Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

Задачи программы:

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
 - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
 - способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - формирование социально адекватных способов поведения.
3. Формирование способности к организации деятельности и управлению:
 - воспитание целеустремленности и настойчивости;
 - формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
 - формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и

сотрудничество;

- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.

4. Формирование умения решать творческие задачи.

5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

1.2. 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.

1.3. К рабочим программам обязательна аннотация, в которой отражается:

- нормативно-правовая база на основе которой составляется данная рабочая программа;
- цели и задачи учебного предмета, курса;
- количество часов отводимых на изучение учебного предмета, курса;
- основные разделы дисциплины;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем (группой учителей), педагогом дополнительного образования (группой педагогов) по определенному курсу на учебный год.

3. Структура рабочей программы по 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 элементы:

- Результат освоения курса внеурочной деятельности
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- Тематическое планирование

3.2. Рабочая программа имеет следующую структуру и содержание :

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором ОУ с указанием № приказа и даты;
- гриф согласования методического совета и подпись заместителя директора по ВР;
- гриф рассмотрения на заседании МО классных руководителей с датой и подписью руководителя МО;

- название программы;
- нормативно-правовая база;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- указание параллели, класса, где реализуется программа, количество часов для реализации программы;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы;
- учебный год.

1. Пояснительная записка:

- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (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.);
- Литература, материально-техническое обеспечение.

2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности:

- отражают индивидуальные, общественные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- определяют систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности обучающихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

3. Содержание программы:

- перечень и краткая характеристика основных разделов программы, с указанием отпущенных на их реализацию часов;

4. Тематическое планирование оформляется следующим образом:

№ п\п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1.Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

4.3.Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3.Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1.Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (01 сентября текущего года).

5.2.Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании МО классных руководителей;
- получение согласования школьного методического совета. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3.При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе и оформлены в листе корректировки программы.

Протокол педагогического совета №8 от 16.11.2016 г.