

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 2 от «05» ноября 2013г.

СОГЛАСОВАНО

На Управляющем совете

Протокол № 4 от 20.10.2013г.



Г.К.Измалкова

Приказ № 10 от «23» января 2014

## ПОЛОЖЕНИЕ № 42

### О рабочей программе по внеурочной деятельности ФГОС в МКОУ Чайковская средняя общеобразовательная школа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Федеральным государственным образовательным стандартом, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.3. 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 ею:
  - 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).

1.4. 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 рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования, членами Рабочей группы 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:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка
- Учебно-тематический план или Структура курса.
- Учебно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.
- Предполагаемая результативность курса.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, и т.д.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного 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.);

3.4. Учебно-тематический план или Структура курса (Приложение 2) должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

3.5. Учебно-тематическое планирование (Приложение 3) должно содержать:

- разделы программы;
  - темы занятий,
  - количество часов
  - описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)
- 3.6. Информационно-методическое обеспечение (Приложение 4):
- дополнительная литература;
  - цифровые образовательные ресурсы;
- 3.7. Предполагаемая результативность курса:
- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 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);
  - выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
  - портфель достижений школьника.

#### **4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности**

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 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. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. 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 (до 20 сентября текущего года).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании педагогического совета;
- получение согласования с Управляющим Советом.

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 со старшей вожатой ОО.

*Приложение 1*

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

На Управляющем совете

Протокол № \_\_ от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_ Г.К.Измалкова

Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧАЙКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности

направление:

для \_\_\_\_ класса

*Составитель:*

*Приложение 2*

Учебно-тематический план или Структура курса

№	Содержание курса	Количество часов		Перечень универсальных действий обучающихся
		Аудиторных	Неаудиторных	

*Приложение 3*

Учебно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов	Описание примерного содержания занятий	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту
Раздел 1. Введение.					
1	Вводное занятие.	1			

*Приложение 4*

Перечень информационно-методического обеспечения

*Печатные пособия:*

- 1.
- 2.

*Видео-, аудиоматериалы:*

- 1.
- 2.

*Цифровые ресурсы:*

- 1.
- 2.

*Оборудование:*

- 1.
- 2.