

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа пос. Лесной
Амурского муниципального района Хабаровского края



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 66-Д от 18 июня 2015г

Директор МБОУ СОШ пос. Лесной

О.Д.Кулак

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах по внеурочной деятельности осуществляемой в
соответствии с ФГОС ООО

Принято на заседании педагогического совета
Протокол №17 от «18» июня 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г № 1897: Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пос. Лесной и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, работающих по внедрению ФГОС ООО.

1.2. **Рабочая программа** по внеурочной деятельности – это **нормативно-правовой документ**, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавание курса, основывающегося на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности; предназначенный для реализации требований ФГОС ООО к содержанию, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся среднего звена по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. **Цель рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в рамках внеурочной деятельности; а также для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4 Задачи программы:

- формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве (умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности; формирование социально адекватных способов поведения);
- 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);
- формирование умения решать творческие задачи;
- формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания, (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- определение содержания образования, (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся: требования к минимуму содержания, степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся).

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

1. **Закон** от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «**Об образовании в Российской Федерации**».
2. **Федеральный государственный стандарт** основного общего образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897).
3. **Обязательный минимум содержания** основного общего образования по предмету (Приказ МО Российской Федерации от 19.05.98 г. № 1276).
4. **Федеральный перечень учебников**, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.
5. **Учебный план** МБОУ СОШ пос. Лесной.
6. **Основная образовательная программа образовательного учреждения.**

2.4 Рабочая программа составляется на все формы внеурочной деятельности ОУ.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть **единой** для всех работающих в данной школе учителей или **индивидуальной**.

2.6. Рабочая программа по внеурочной деятельности является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования внеурочной деятельности по данному предмету на каждый учебный год.**

2.7. Если в примерной или авторской программе по внеурочной деятельности не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1. Рабочие программы по внеурочной деятельности для 5-9 классов рассматриваются на заседании методического совета, утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

3.2. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с МС и утверждены директором школы.

3.3. Педагогический работник обязан сдать рабочую программу в двух экземплярах на бумажном носителе (один хранится в кабинете директора, другой у педагогического работника) и на электронном носителе директору не позднее 15 сентября.

4. Структура и содержание рабочей программы

Структура рабочей программы является формой представления внеурочной деятельности по предмету как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

4.1 **Обязательными** структурными элементами рабочей программы являются:

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

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

- Полное наименование образовательного учреждения
- Обязательные грифы «рассмотрения/согласования и утверждения рабочей программы
- Наименование «Рабочая программа по внеурочной деятельности (курса, предмета, дисциплины, модуля) по _____ для класса, курса (классов, курсов)»
- **Направление** развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- Должность, фамилию, имя, отчество, квалификацию составителя рабочей программы
- Год и место составления рабочей программы

4.3 **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа;
- информацию о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- цели и задачи учебного курса с учетом особенностей общеобразовательного учреждения и специфики класса;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия, обоснование продолжительности данного 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.);

4.4 **Содержание тем учебного курса** должно соответствовать требованиям ФГОС ООО, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

5 Учебно-тематический план и учебно-тематическое планирование

5.1 Учебно-тематический план (Приложение 2) должен содержать:

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

5.2 Учебно-тематическое планирование (Приложение 3) должно содержать:

- разделы программы;
- последовательность изучения разделов и тем рабочей программы
- темы занятий,
- количество часов
- даты проведения по плану;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)

5.3 Информационно-методическое обеспечение (Приложение 4)

В учебно-методическом обеспечении указывается литература, используемая учителем, учебная литература для ученика, дополнительная литература, справочные пособия, Интернет-ресурсы, образовательные сайты, мультимедийные пособия.

6 Предполагаемая результативность курса:

6.1 Характеристику 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);

6.2 Выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);

6.3 Портфолио достижений школьника.

7 Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

7.1 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.

7.2 Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7.3 Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

7.4 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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа пос. Лесной Амурского муниципального района
Хабаровского края

ПРИНЯТО

Руководитель МО
_____ (ФИО).

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ пос. Лесной
_____ О.Л.Кулак

Приказ № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности**

**«Все цвета, кроме чёрного»
направление «Социальное»**

для ____ « ____ » класса

Составитель: _____

на– 2015/2016 учебный год

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	Планируемые сроки
Раздел 1. Введение.				
1	Вводное занятие.	1		

Приложение 4

Информационно-методическое обеспечение:
(УМК для реализации Программы по внеурочной деятельности)

Печатные пособия:

- 1.
- 2.

Видео-, аудиоматериалы:

- 1.
- 2.

Цифровые ресурсы:

- 1.
- 2.

Оборудование:

- 1.