

СОГЛАСОВАНО

Протокол

педагогического совета № 2

от 6 ноября 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

П.И. Шатова

Приказ № 234 от 9 ноября 2015г.

Положение

о программе внеурочной деятельности обучающихся в условиях введения ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе внеурочной деятельности обучающихся в условиях введения ФГОС (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009г №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», письмом ДОО Минобрнауки России от 12.05.2011 №03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.2. **Рабочая 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 достижения учащимися необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей, создание условий для развития и социализации каждого учащегося.

Задачи программы: организация воспитывающей среды, обеспечивающей активизацию социальных, интеллектуальных интересов учащихся во внеурочное время, развитие здоровой, творчески развитой личности, с сформированной гражданской ответственностью и правовым самосознанием, подготовленной к жизнедеятельности в новых условиях, способной на социально значимую практическую деятельность, реализацию добровольческих инициатив.

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 достижений обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется классным руководителем на учебный год по направлениям внеурочной деятельности (духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, социальное, спортивно-оздоровительное).

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
- ✓ Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности.
- ✓ Тематическое планирование.
- ✓ Результаты освоения курса.
- ✓ Информационно-методическое обеспечение.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы (*Приложение 1*), который должен содержать следующую информацию: название ОУ; название программы; 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;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и виды организации деятельности (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. **Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности** (*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. **Тематическое планирование** (*Приложение 3*) должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- даты;

3.6. **Предполагаемая результативность курса.**

3.7. **Информационно-методическое обеспечение** (*Приложение 4*):

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности прописывается либо в виде таблицы, либо свободным текстом по разделам.

4.5. 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. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года.

5.2. 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.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №1 имени П.И.Шатова

_____ Н.Н.Энс

Приказ № _____ от _____ 201_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности

для _____ класса

Составитель:

20__ - 20__ учебный год

Приложение 2

Содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности

Основные разделы программы (с указанием отпущенных на их реализацию часов)	перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы

Приложение 3

Тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов
1		1

Приложение 4

Перечень информационно-методического обеспечения

Печатные пособия:

Видео-, аудиоматериалы:

Цифровые ресурсы:

Оборудование: