

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

Утверждаю _____
Директор Учреждения
Глухенко Н.М.
Приказ № 1 от 29.08.2016г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Артемовская средняя общеобразовательная школа №2

Положение О рабочей программе по внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС НОО

Артемовск

2016 год

Общие положения

Нормативная база для составления положения:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
4. Примерная основная образовательная программа начального общего образования от 08 апреля 2015 года;
5. Устав МБОУ Артемовской СОШ №2;
6. Основная образовательная программа МБОУ Артемовской СОШ № 2

2. Пояснительная записка

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

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

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.

Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования 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-воспитательного процесса, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.

- Пояснительную записку
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- Тематическое планирование.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- ФИО составителя;
- учебный год;

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- возрастную группу учеников, на которую ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;

3.4. **Результаты освоения курса внеурочной деятельности:**

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);

3.5. **Раздел «Содержание курса»** должен содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- наполнение разделов программы
- формы организации и виды 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.*).

3.6. **Тематическое планирование** должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- количество часов

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. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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;
- согласование с заместителем директора по УВР. (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 учебно-воспитательной работе.

6. Фиксация прохождения рабочей программы по внеурочной деятельности

Темы прохождения программы фиксируются в отдельном журнале для внеурочной деятельности с указанием видов работ по теме. Например, Экскурсия по теме «...». Зачетов и успешности прохождения программ учитель не проводит. Овладение УУД фиксируются в листах наблюдений учителя и в словесной форме. Форма учета УУД и навыков овладения программным материалом свободная.

Образцы заполнения разделов рабочей программы по внеурочной деятельности смотри ниже в приложениях ниже.

Приложение 1

Титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2**

Согласовано _____ заместитель директора по УВР В.Н. Ишина	Утверждаю _____ директор Учреждения Н.М.Глухенко Приказ № _____ от _____
---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
для 2 класса
«....»
направление «.....»

Разработчик программы
учитель начальных классов
Строева Нина Николаевна

2016г

Приложение 2

Содержание курса

№	Тема	Содержание	Количество часов	Форма организации	Виды деятельности

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов	Дата	Корректировка даты
1	Раздел 1. Введение.	1		

--	--	--	--	--