

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 38
г.Шахты Ростовской области»

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

протокол

от 30.08.2014 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 38



И.П.Стурова

приказ от «31» 08 2017 г. № 149



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, статья 28 Закона «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), письмом Министерства образования и науки РФ «О направлении методических рекомендаций по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности» №09-1672 от 18.08.2017, Уставом МБОУ СОШ №38 г.Шахты (образовательной организации, далее ОО).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа определяет объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному курсу внеурочной деятельности, обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.5. Задачи рабочей программы:

- формирование представлений о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса;
- определение содержания, объема, порядка изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную - определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме, определяет содержание образования по курсу;
- информационно-методическую - позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов;
- организационно – планирующую - предусматривает выделение этапов обучения, структурирование материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из уровней обучения; обеспечивает преемственность содержания образования по курсу; реализует принцип интегративного подхода в содержании образования; включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- процессуальную – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочную – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения обучающимися результатов.

2.Разработка рабочей программы

- 2.1.Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.
- 2.2.Рабочая программа может разрабатываться как отдельным учителем, так и группой учителей.
- 2.3.Рабочие программы составляются для уровня образования.
- 2.4.Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3.Оформление и структура рабочей программы

- 3.1.Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается на основе положения о рабочей программе курса, Федерального государственного образовательного стандарта, основной образовательной программы ОО. Возможно использование утверждённых авторских программ.
- 3.2.Цели и задачи программы внеурочной деятельности должны быть ориентированы на достижение воспитательных и образовательных результатов различных уровней.
- 3.3.Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:
 - комплексные образовательные программы, предполагающие последовательный переход от результатов первого к результатам третьего уровня в различных видах внеучебной деятельности;
 - тематические образовательные программы, направленные на получение результатов в определенном проблемном поле и использующие при этом возможности различных видов внеучебной деятельности;
 - образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня;
 - образовательные программы по конкретным видам внеучебной деятельности;
 - индивидуальные образовательные программы для учащихся.
- 3.4.Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 (14), без интервалов, выравнивание по ширине, поля: сверху - 2, слева - 3, снизу - 2, справа - 1,5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- 3.5.Структура Рабочей программы составляется с учетом:
 - требований Федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования;

- объема часов учебной нагрузки, определенного планом внеурочной деятельности школы;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

3.6.В структуру рабочей программы внеурочной деятельности входят:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- ожидаемые результаты реализации программы;
- содержание деятельности и тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование.

3.6.1.Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- полное наименование ОО (в соответствии с лицензией);
- обязательные грифы «Утверждаю» приказом ОО (дата, номер), «Согласовано» с заместителями директора по ВР и УВР, «Рассмотрено» на заседании МО учителей-предметников или классных руководителей (номер протокола, дата);
- название программы;
- уровень образования, на котором реализуется программа (с указанием классов);
- количество часов, необходимых на реализацию программы;
- фамилию, имя, отчество составителя, должность;
- наименование программы, на основе которой составлена рабочая программа педагога;
- название населенного пункта, в котором реализуется программа.

3.6.2.Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи программы;
- сведения о сроках реализации программы;
- режим занятий: общее число часов в год, число часов в неделю, периодичность занятий;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- формы и виды контроля, формы подведения итогов работы.

3.6.3.Указываются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса.

3.6.3.Отражается содержание курса с указанием тем, разделов и количества часов на их изучение.

3.6.4.В календарно-тематическом планировании указываются: плановая дата проведения занятия, фактическая дата его проведения, количество часов и тематика занятия.

4.Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1.Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей-предметников или классных руководителей,

результаты рассмотрения оформляются протоколом МО; согласовывается с заместителями директора по УВР или ВР на предмет соответствия программы учебному плану ОО и требованиям ФГОС.

4.2. Утверждение программы внеурочной деятельности школьников осуществляет директор ОО с изданием соответствующего приказа.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ОО.

4.4. Утвержденные рабочие программы внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Администрация ОО осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с внутришкольной системой оценки качества образования.

4.6. Педагоги ОО обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме.