

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

_____ Т.А. Тимофеева

30.05.2016

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МОУ "Еланская

ООШ

Ртищевского района Саратовской

области" от 30.05.2016 № 64

_____ С.С. Лысаков

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

Пр. № 8 от 30.05.2016

Приложение № 2
к приказу директора
МОУ «Еланская ООШ
Ртищевского района
Саратовской области» от
30.05.2016 № 64

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности
МОУ «Еланская ООШ
Ртищевского района Саратовской области»

Саратовская область

Ртищевский район

с. Елань

2016 год

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 N 373, МОУ «Еланская ООШ Ртищевского района Саратовской области» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности обучающихся.

1.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности обучающихся (далее – Программа)- нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания курса внеурочной деятельности.

1.2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны педагогами самостоятельно, адаптированы к особенностям образовательного процесса в школе или на основе переработки ими примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

1.3. Целью внеурочной деятельности является содействие в обеспечении достижения ожидаемых результатов обучающихся школы в соответствии с образовательными программами начального общего образования и основного общего образования МОУ «Еланская ООШ Ртищевского района Саратовской области».

Внеурочная деятельность организуется в целях всестороннего развития личности обучающегося, направлена на формирование и развитие универсальных учебных действий (далее – УУД).

1.4. Внеурочная деятельность направлена на решение следующих задач:

- целенаправленное добровольное использование обучающимися свободного от уроков времени для полноценного развития своих потенциальных возможностей посредством посещения кружков, секций, студий, объединений;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления их здоровья;
- личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение обучающихся, формирование общей культуры;
- обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.
- Формирование и развитие УУД:
 - формирование позитивной самооценки, самоуважения;
 - формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
 - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнёров по совместной деятельности;
 - способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - формирование социально адекватных способов поведения;
- Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
 - воспитание целеустремлённости 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, нестандартно мыслить;
- Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, использование, хранение, отбор).

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в

ту или иную образовательную область;

-определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;

-процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

-оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.6. В определении содержания программ внеурочной деятельности школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.7. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав детского объединения (кружка, секции и др.) определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательно-воспитательных задач, психолого-педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, материально-технических условий.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом по определённому курсу на учебный год или на весь срок реализации программы.

2.2. Образовательные программы могут быть различных типов:

- Комплексные;
- Тематические;
- Ориентированные на достижение результатов;
- По конкретным видам внеурочной деятельности;
- Индивидуальные.

2.3. Структура образовательной программы внеурочной деятельности:

2.3.1. Титульный лист:

Титульный лист должен содержать информацию:

Название образовательного учреждения, в котором утверждена программа.

Ф.И.О. ответственного работника (руководителя МС школы), утвердившего программу с указанием даты утверждения.

Дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации.

Название программы (по возможности краткое и отражающее суть программы).

Срок реализации программы (на сколько лет она рассчитана).

Автор программы (Ф.И.О, занимаемая должность).

Год создания программы.

2.3.2 Пояснительная записка:

В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика формам работы с детьми и условиям реализации программы. Возраст детей, на который рассчитана программа, направление деятельности.

Пояснительная записка содержит:

- вид (на основе рекомендованной (с указанием авторов, органа, даты), модифицированная, адаптированная, экспериментальная, авторская программа);
- новизна (для претендующих на авторство);
- актуальность, связь с уже существующими программами (учебными дисциплинами);
- цель и задачи программы;
- формы и методы работы (кружки, секции, круглые столы, диспуты, научные общества, поисковые и научные исследования, постановка и решение проблемных вопросов, проекты, наблюдения и др.);
- особенности возрастной группы детей, которым адресована программа;
- прогнозируемые результаты освоения программы;
- система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть

представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, научно -исследовательских конференциях, в портфолио, в сети Интернет и т.д.).

2.3.3. Учебно-тематическое планирование:

составляется в виде таблицы, которая отражает раздел программы, темы занятий, даты, описание примерного содержания занятий (краткая стержневая сущность занятия).

2.3.4. Информационно-методическое обеспечение реализации программы:

- перечень литературы для педагога
- перечень литературы для обучающихся
- цифровые образовательные ресурсы
- материально-техническое обеспечение курса.

3. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1.Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал 1,0-1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине листа, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков выполняется при помощи средств Word, листы формата А4.

3.2.Титульный лист считается первым.

3.3. Календарно-тематический план и учебно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

3.4. Логика и структура построения программы должна соответствовать данному Положению.

3.5. Список литературы строится с указанием исходных данных; ссылки должны вести на конкретные цифровые ресурсы с обязательным указанием названия содержания материала.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение на педагогическом совете школы;
- согласования на заседаниях МО.

4.2. Рабочая программа утверждается приказом директора по школе.

4.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, руководитель школы (заместитель по УВР, по ВР) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. По мере опытной проверки содержание программы корректируется, дополняется и обеспечивается средствами психолого-педагогической поддержки и необходимым учебно-методическим обеспечением. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Еланская основная общеобразовательная школа
Ртищевского района Саратовской области»

«Рассмотрено»
Руководитель МО

Протокол № ____
« ____ » _____ 201_ г.

«Утверждаю»
Директор МОУ «Еланская ООШ»

Приказ № ____ от
« ____ » _____ 201_ г.

Рабочая программа кружка

учителя _____ категории

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № ____ от
« ____ » _____ 201_ г.

201_-201_ учебный год

1. Пояснительная записка.
2. Учебно-тематическое планирование
3. Информационно-методическое обеспечение реализации программы

№ п/п	Тема	Дата проведения	
		План	Фактически
1			