

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета
Протокол
от «12» января 2016 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказ
от «15» января 2016 № 2



Положение
о порядке разработки и требованиях к структуре,
содержанию и оформлению рабочей программы
внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» от 29.12.2010 № 189, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897), Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Верхнемазинская средняя школа имени Д.В.Давыдова». (далее – Школа) и определяет порядок разработки и утверждения рабочих программ внеурочной деятельности педагогами Школы.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ внеурочной деятельности, требования к результатам освоения образовательной программы внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - рабочая программа).

1.3. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего и дополнительного образования;
- создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению внеурочной деятельности;
- обеспечения достижения учащимися результатов освоения образовательной программы внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

1.4. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы внеурочной деятельности.

1.5. Структура рабочей программы определяется Научно-методическим советом Школы.

1.6. Рабочая программа хранится у педагога, электронный вариант рабочей программы предоставляется в методический кабинет Школы.

1.7. Положение применяется всеми методическими объединениями Школы, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся Педагогическим советом Школы, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора Школы.

2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

Рабочая программа внеурочной деятельности имеет следующую структуру.

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Тематический план.
4. Содержание занятий.
5. Предполагаемые результаты освоения школьниками курса внеурочной деятельности

Личностные результаты;

Метапредметные результаты;

Предметные результаты (могут быть и могут не быть).

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности (ресурсное обеспечение реализации Программы).

7. Рекомендуемая литература.

Титульный лист должен содержать информацию:

- Вышестоящие органы образования (по подчиненности учреждения). Название образовательного учреждения, в котором разработана программа. Ф.И.О. ответственного работника, утвердившего программу с указанием даты утверждения.
- Дата и № протокола органа, рекомендовавшего программу к реализации.
- Название программы (по возможности краткое и отражающее суть программы). Возраст детей, на который рассчитана программа.
- Срок реализации программы (на сколько лет она рассчитана).
- Автор программы (Ф.И.О, занимаемая должность).
- Название города.
- Год создания программы.

Образец титульного листа рабочей программы представлен в приложении № 1.

Пояснительная записка

В Пояснительной записке раскрываются **цели** образовательной деятельности, **обосновывается отбор содержания** и **последовательность** изложения материала, дается **характеристика форм** работы с детьми и условиям реализации программы.

Пояснительная записка содержит:

1). Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

- **актуальность;**
- **практическая значимость;**
- **связь с уже существующими по данному направлению программами;**
- **новизна.**

2). Цель и задачи программы.

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через **определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.**

3). Отличительные особенности программы:

- базовые теоретические идеи; ключевые понятия;
- этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь.

В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

В данной части программы указывается направление развития личности (духовно-нравственное, физкультурно-спортивное и оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное), а также указывается в каких формах она организуется: кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, школьные научные общества, олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, военно-патриотические объединения и т. д.

4). Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;

- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.

- прогнозируемые результаты и способы их проверки.

5). Уровень результатов работы по программе:

Первый уровень результатов — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

Второй уровень результатов — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

Третий уровень результатов — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

6). Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

Тематический план.

Тематический план составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность прохождения тем, количество часов (аудиторных и внеаудиторных занятий).

Форма тематического планирования представлена в приложении № 2

Содержание Программы.

Содержание Программы – это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом плане. Описание темы включает:

- **название;**
- **основные узловые моменты;**
- **формы организации образовательного процесса (беседа, экскурсия, пленэр, наблюдение, чтение книги.... и т.д.).**

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно **первая тема** — **введение** в программу.

Предполагаемые результаты освоения школьниками курса внеурочной деятельности.

Личностные результаты:

- социально значимые знания, которые планируется передать детям;
- социально значимые отношения, которые планируется у них развивать;
- опыт социально значимого действия, приобретение которого школьниками планируется организовать

Метапредметные результаты: здесь важно перечислить те универсальные учебные действия, которые могут формироваться у школьников в процессе освоения данной программы внеурочной деятельности.

Предметные результаты (могут быть и могут не быть)

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности. В этом разделе описываются те материально-технические условия, которые необходимы для продуктивной реализации программы внеурочной деятельности, а также указываются или прилагаются необходимые учебно-методические материалы.

В состав учебно-методического комплекта к программе могут входить:

- учебные и методические пособия;
- энциклопедические словари и справочники,
- аннотированный указатель литературы для педагога и для детей;
- видео- и аудиоматериалы;
- компьютерная поддержка программы;
- подборка схем, чертежей, выкроек, шаблонов и т.д.;
- перечень объектов для экскурсий;
- календарь знаменательных дат;
- информация о жизни и деятельности людей, внесших существенный вклад в искусство и науку, производство, спорт, туризм и т.д.;
- подборка журналов, других материалов из различных средств массовой информации по конкретному направлению деятельности обучающихся;
- коллекции различных предметов по направлениям творческой деятельности данного объединения (альбомы, репродукции произведений искусства, произведения декоративно - прикладного искусства, почтовые марки, открытки, значки, памятные медали, портреты людей, достигших успехов в конкретном направлении творческой деятельности, натурные объекты, модели, макеты различных устройств и т.д.);
- информация о мемориальных центрах, музеях, картинных галереях, выставочных залах и т. п. по направлению творческой деятельности конкретного объединения детей;
- материалы, отражающие достижения обучающихся;
- оборудование рабочего места.

Список литературы.

Приводятся два списка литературы:

- литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса;
- литература, рекомендуемая для детей и родителей.

3. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

3.1. Рабочие программы внеурочной деятельности рассматриваются и обсуждаются на заседаниях школьных методических объединений, Научно-методического совета Школы.

3.2. Рабочая программа проходит экспертизу на предмет соответствия общим требованиям, федеральным государственным образовательным стандартам общего образования, образовательной программе Школы, согласуется руководителем методического объединения, председателем Методического совета Школы. По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методический совет Школы принимает решение **«рекомендовать к утверждению»**.

3.3. Рабочую программу педагог представляет на заседании школьного методического объединения, на котором по необходимости в программу вносятся коррективы. Далее руководитель школьного методического объединения представляет рабочие программы педагогов на утверждение Научно-методическому совету Школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, председатель Научно-методического совета накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Рабочая программа на предстоящий учебный год сдается на экспертизу в методический совет Школы в мае месяце после итогового заседания школьного методического объединения.

3.5. Рабочие программы утверждаются на заседании Педагогического совета и приказом директора Школы до 1 сентября текущего учебного года.

3.6. Электронный вариант рабочей программы передается в методический кабинет Школы. Печатный вариант рабочей программы используется педагогами.

3.7. Ежегодные корректировки рабочей программы, если это необходимо, осуществляются ее составителем только после их обсуждения на заседании школьного методического объединения.

Рабочие программы могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов плана, отводимых для прохождения программы внеурочной деятельности;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе.

3.8. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования.

4. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1. К компетенции педагогов относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Школы, иными локальными актами Школы;
- отчетность о выполнении учащимися программы внеурочной деятельности в соответствии с графиком учебного процесса (расписанием занятий).

4.2. Педагоги несут ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- качество проведения мероприятий в рамках организации внеурочной деятельности;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

4.3. Индивидуальная подготовка педагога к занятию осуществляется в виде плана урока или заполнения технологической карты.

4.4. Администрация Школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом контрольно-инспекционной деятельности.

4.5. Школа самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

4.7. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Научно-методического совета Школы, утвердив их приказом директора Школы.

4.8. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в журналах содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, учебного года).

4.9. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

4.10. Итоги проверки рабочих программ подводятся на совещаниях при директоре и заседаниях Педагогического совета Школы.
