

Утверждаю:

директор МКОУ «Казанцевская
средняя общеобразовательная
школа» Курьинского района
Т.А. Морозова
Пр. №102а от 10.09.2012 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по внеурочной деятельности в МКОУ «Казанцевская средняя общеобразовательная школа» в условиях введения ФГОС НОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. **Рабочая программа** (далее – 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 развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

Задачи программы:

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
 - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
 - способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - формирование социально адекватных способов поведения.
3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
 - воспитание целеустремленности 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.
4. Формирование умения решать творческие задачи.
5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

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 уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. 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-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка
- Планируемые результаты

*Содержание тем курса внеурочной деятельности

- Тематическое планирование
- Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения рабочей программы

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

- Учредитель;

- образовательное учреждение;
- гриф согласования;
- гриф утверждения с указанием даты и номера приказа;
- указание ступени, на которой изучается курс;
- сроки реализации программы;
- Ф.И.О., должность разработчика
- наименование города, населенного пункта
- год составления программы.

3.3. Пояснительная записка содержит:

- список авторских программ, на основе которых разработана рабочая программа;
- информация о возрастных группах учащихся;
- цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа;
- обоснование выбранных форм, средств, методов организации внеурочной деятельности;
- сведения о распределении часов.

3.4. Планируемые результаты:

- описание уровней результатов;
- личностные и метапредметные результаты;
- способы оценки достижений учащихся.

3.5. Содержание тем курса внеурочной деятельности:

- краткое описание разделов курса с указанием форм внеурочной деятельности.

3.6. Тематическое планирование:

- перечень разделов и тем, последовательность их изучения
- количество часов на каждую тему

3.7. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения рабочей программы:

- оборудование и приборы
- ЦОРы
- интернет-ресурсы

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 школьного методического объединения;
- согласование Программы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3.При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель директора по учебно-воспитательной работе отдает Программу на доработку 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.

