

**РАССМОТРЕНО:**

Педагогическим советом школы:

Протокол № 11 от 29 марта 2016 г

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор школы

М.А.Соколова

Приказ № 83 ОД

от 30 марта 2016



## **Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности МАОУ «Бродовская средняя общеобразовательная школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, ст.12, ст.13 в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Бродовская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов внеурочной деятельности (далее – курсов).

1.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности является неотъемлемой частью основной образовательной программы, наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел основной образовательной программы и разрабатывается на основе требований к результатам освоения общеобразовательных программ с учетом основных направлений программ, включенных в структуру общеобразовательной программы.

1.4. Рабочая программа, утвержденная ОО, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ОО и контингента учащихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу на уровнях образования;
- обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
- реализует принцип интегрированного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

## **2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно в соответствии с ФГОС.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО.

2.7. При составлении, принятии и утверждении авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе ОО.

Уровень экспертизы авторской программы педагога определяет ОО настоящим Положением о Рабочей программе.

2.8. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях образования.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. 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, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

#### 3.2. Структура Рабочей программы:

<b>Элементы Рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов Рабочей программы</b>
Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана Рабочая программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	- общая характеристика программы курса: - актуальность; - практическая значимость; - новизна (для претендующих на авторство). - описание места Рабочей программы в структуре основной образовательной программы ОО; - цель и задачи Рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач; - описание ценностных ориентиров содержания

	<p>программы курса;</p> <p>- особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа:</p> <p>- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации;</p> <p>- система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся.</p>
<p>2. Планируемые результаты освоения Рабочей программы по курсу (на класс и уровень обучения)</p>	<p><i>Первый уровень результатов</i>  <i>Второй уровень результатов</i>  <i>Третий уровень результатов</i></p> <p>-указывается основной инструментарий для оценивания результатов.</p>
<p>3. Содержание курса (на класс)</p>	<p>- краткое описание содержания по темам. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом плане. Описание темы включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• название;</li> <li>• основные узловые моменты;</li> <li>• формы организации образовательной деятельности (теоретические, практические).</li> </ul> <p>Изложение ведется в именительном падеже.</p>
<p>4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс)</p>	<p>- тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия- при этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.), перечень универсальных учебных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса;</p> <p>- основные виды деятельности обучающихся.</p>
<p>5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности (на класс, уровень обучения)</p>	<p>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</p> <p>- Приводятся два списка литературы:  список литературы для учителя (литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательной деятельности);</p>

	список литературы для учащихся (литература, рекомендуемая для детей и родителей).
Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- примеры работ и т.п.;</li> <li>- методические рекомендации и др.</li> </ul>

#### **4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 5 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о разработке Рабочих программ курсов внеурочной деятельности ОО.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части,

соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

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

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.