

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильдольская основная общеобразовательная школа
Новооскольского района Белгородской области»

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08. 2013г

Утверждаю
Директор МБОУ
«Васильдольская ООШ»
 Григорьева Л.А.
Приказ № 34 от 27.08. 2013г

Положение
о рабочей программе внеурочной деятельности в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении « Васильдольская
основная общеобразовательная школа Новооскольского района
Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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. Целью Положения является установление порядка разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ внеурочной деятельности, ее структуры и требований к содержанию.

1.3. Рабочая программа (далее Программа) внеурочной деятельности – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерной или авторской программе внеурочной деятельности.

1.4. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления процессом развития личности в результате освоения определенного курса внеурочной деятельности.

1.5. Функции Программы по внеурочной деятельности:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную программу образовательного учреждения;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся;
- 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 уровня полученных результатов.

2. Разработка программы внеурочной деятельности.

2.1. Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Педагогические работники могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования и науки РФ) программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений. Возможно использование авторских программ.

3. Структура программы 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; – ожидаемые результаты; – учебный план; – календарно-тематический план; – содержание рабочей программы; – формы и средства контроля; – методическое обеспечение.

3.2. Титульный лист содержит (приложение 1): – наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); – название программы внеурочной деятельности; – возраст детей; – срок реализации программы; – Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего

рабочую программу; – Название города, в котором реализуется программа; – год составления программы. На обороте титульного листа программы указывается: название, тип программы внеурочной деятельности и направление внеурочной деятельности, автора программы (ФИО), когда и на заседании какого педагогического совета программа рассмотрена и рекомендована к утверждению (Приложение 2)

3.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- направление программы внеурочной деятельности;
- отличительные особенности данной программы внеурочной деятельности от уже существующих образовательных программ;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы внеурочной деятельности;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы внеурочной деятельности;
- сроки реализации программы внеурочной деятельности (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы контроля или подведения итогов реализации программы внеурочной деятельности (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

3.6. Учебный план (для программ двух и более лет обучения) может содержать всего несколько (3-6) разделов. По годам они могут проходить «насквозь» — от первого до последнего года. Некоторые разделы могут начинаться, например, со 2-го года, а некоторые заканчиваться в 1-м или 2-м году. По распределению в программе разделов уже видна логика и изложения материала и специфика данной программы. В плане хорошо видно, как от года к году меняется нагрузка, заканчиваются одни и добавляются другие разделы по мере освоения программы

3.7. Календарно-тематический план Рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «Учебно-тематический план» образовательной программы и «Содержание программы». Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год, может содержать:

- перечень разделов, тем программы внеурочной деятельности;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

3.8. Содержание рабочей программы включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. Структурный элемент рабочей программы «Формы и средства контроля» включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания. Прописывается входной, промежуточный и итоговый контроль.

3.9. Методическое обеспечение может включать описание: -учебных методических пособий для педагога и обучающихся (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); -материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); -материалов по работе с детским коллективом (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики); -формы занятий, планируемых по каждой теме или разделу программы внеурочной деятельности (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.); -приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса, дидактический материал, техническое оснащение учебных занятий;

3.10. Список литературы (Библиография) включает источники по:

- общей педагогике, • методике данного вида деятельности и воспитания,
- дидактике,

- общей и возрастной психологии,
- теории и истории выбранного вида деятельности,
- опубликованные учебные пособия,
- перечень видео- и аудиозаписей и др.

4. Оформление программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. Экспертиза и утверждение программы внеурочной деятельности

5.1. Программа внеурочной деятельности принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

(Приложение 1)

Образец титульного листа

ПОЛНОЕ НАЗВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

(названия учреждений, пишется полностью – по центру)

Печать

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Васильдольская ООШ»

_____ / Л.А. Гигорьева/

Приказ № ____ от « ____ » _____ 201_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (направления)

«(название программы)»

№ лет (года) обучения

Возраст обучающихся

Учитель первой квалификационной категории

Фамилия Имя Отчество

село, год

(Приложение 2)

Оборот титульного листа

Образовательная программа курса: (название, тип программы внеурочной деятельности и направление внеурочной деятельности) разработана в соответствии:

- с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

Автор программы: _____

Фамилия Имя Отчество

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета

от «__» _____ 20 г., протокол № _____