

Положение № 56

Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 37 г.о.
Самара

И.М.Хасина
Приказ № 326/1 от 14.12.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 37» городского округа Самара

Принято
Педагогическим советом
МБОУ школы № 37 г.о.Самара
Протокол № 4 от 14.12.2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе 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 муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа № 37» городского округа Самара и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – это локальный 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. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год.

2.3. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по ВР и представляются на утверждение директору школы.

2.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы.

2.5. Рабочие программы оформляются аккуратно, без исправлений на компьютере и составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по ВР.

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
- Содержание программы
- Учебно-тематический план.
- Планируемые результаты и формы контроля.
- Информационно-методическое обеспечение.

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

- наименование ОУ;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ);
- название учебного курса внеурочной деятельности;
- направление развития личности школьника, в рамках которого будет реализовываться программа;
- вид внеурочной деятельности школьников, в рамках которого будет реализовываться программа;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу внеурочной деятельности;
- срок реализации программы;
- возраст детей;
- населённый пункт, год составления программы.

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;

- формы и методы работы.

3.4. Содержание программы – элемент программы, включающий перечень изучаемого учебного материала. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане.

Описание темы включает:

- ее название;
- основные узловые моменты;
- формы организации образовательного процесса.

3.5. Учебно-тематический план. Раскрывается последовательность тем курса, указывается число часов на каждую тему, соотношение времени теоретических и практических занятий, аудиторных, внеаудиторных занятий.

№	Разделы и темы	Общее количество часов	Теоретические занятия	Практические занятия

3.6. Планируемые результаты и формы контроля – элемент программы, содержащий требования к уровню подготовки учащихся по данному предмету.

- Уровни результатов внеурочной деятельности (воспитательные результаты внеурочной деятельности по трем уровням: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);
- Личностные и метапредметные результаты;
- Система оценки планируемых результатов, подведение итогов реализации программы (формы контроля).

3.7. Информационно-методическое обеспечение.

- дополнительная литература (используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса; рекомендуемая для детей и родителей).
- цифровые образовательные ресурсы;

4. Экспертиза и утверждение рабочей программ по внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании учителей предметников соответствующего цикла, согласовывается с заместителем директора по ВР. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

4.3. Администрация МБОУ Школы № 37 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.