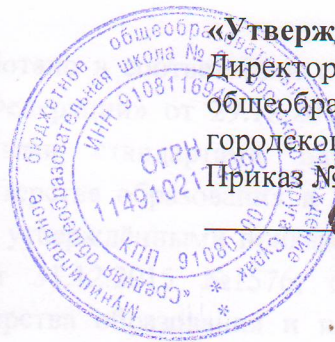


«Рассмотрено»
на педагогическом Совете
протокол № 11
от 29.08.16



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №2»
городского округа Судак
Приказ № 79 от 29.08.16
Н.В.Шишкина

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе внеурочной деятельности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
городского округа Судак

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; с Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576, основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями, утверждёнными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577; Письмом Министерства образования и науки РФ от 19.04.2011 № 03–255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»; письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12.05.2011 г. № 03–2960, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных курсов» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности начального общего и основного общего образования.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и развитие творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Функции рабочей программы внеурочной деятельности

Нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

Целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

Содержательная: определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности.

Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

2. Технология разработки рабочей программы внеурочной деятельности

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2.2. Рабочая программа составляется на учебный год.

2.3. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

2.4. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организации занятий, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.п.

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

Перед основными разделами программы следует указать нормативные документы и примерные (авторские программы), лежащие в основе курса.

3.1. Титульный лист - структурный элемент Программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название Программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- место составления Программы, учебный год.

3.2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.

- Планируемые результаты можно описать на двух уровнях: личностном и метапредметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими универсальные учебные действия (УУД): познавательные, регулятивные и коммуникативные, обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
- Результативность освоения Программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ. Обязательное количество такого рода сертификационных испытаний не должно превышать 4-х за учебный год.
- Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.3. Содержание курса внеурочной деятельности должно включать:

- перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности
- содержание курса может быть представлено в форме таблицы:

№ п/п	Наименование разделов, блоков, тем	Всего часов	Форма организации учебных занятий	Основные виды учебной деятельности

--	--	--	--	--

3.4. Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- порядковый номер занятия;
- название раздела, темы, в скобках - общее количество часов на ее изучение (в том числе на теоретические и практические занятия; аудиторные и внеаудиторные занятия);
- тема занятия.
- дата проведения занятия (указывается планируемая и фактическая дата);
- примечания

Образец

№ п/п	Тема занятия	Кол-во часов	Дата проведения		Примечания
			План	Факт	
Вводное занятие клуба (студии) (1 час)					
1	Введение в краеведение				
Природа Крыма (15 часов)					
2	Живая и неживая природа Крыма. Наблюдение за природой				

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Страницы пронумеровываются. Рабочая программа прошивается и скрепляется печатью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» городского округа Судак и подписью директора. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.2. Содержание курса внеурочной деятельности и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблиц.

5. Утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. Утверждение рабочей программы внеурочной деятельности предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программы на заседании предметного методического объединения;
- получение согласования у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- утверждение директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» городского округа Судак.

5.2. При несоответствии рабочей программы внеурочной деятельности требованиям, установленным данным Положением, заместитель директора по учебно-воспитательной работе направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу внеурочной деятельности в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются Педагогическим советом в соответствии с Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» городского округа Судак.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
городского округа Судак**

Рассмотрено	Согласовано	Утверждаю
Школьным методическим объединением Руководитель ШМО _____ Шарлай Н.В. Протокол № _____ от « _____ » _____ 2016г.	Заместитель директора по УВР _____ Федоричева Т.В. « _____ » _____ 2016г.	Директор школы _____ Шишкина Н.В. « _____ » _____ 2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
курса «Дорожная азбука»
для 1-а класса
Направление развития личности - СОЦИАЛЬНОЕ**

Всего часов на учебный год -
Количество часов в неделю -
Составлена в соответствии с программой -

Учитель
Иванов Иван Иванович
Категория -
Стаж работы -

Судак
год составления программы