

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ "Балахтонская



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности
начального общего образования
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Балахтонская средняя общеобразовательная школа»

Общие положения

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.

2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны самостоятельно учителями образовательного учреждения или на основе примерной программы.

3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

4. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

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

6. **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).

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 либо на 2-4 года.

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 курса;
- учебно-тематический план или структура курса;
- ожидаемые результаты;
- материально-техническое обеспечение программы.

3.2. **Титульный лист** содержит

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное и т.д.)
- класс;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- год составления программы.

3.3. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и

их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*).

Цель и задачи программы

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Задачи могут быть:

- обучающие - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.д.;
- воспитательные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;
- развивающие - развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

3.4. Отличительные особенности программы:

- базовые теоретические идеи; ключевые понятия;
- этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь.

Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;
- число обучающихся по годам обучения (обосновать);
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.
- прогнозируемые результаты и способы их проверки.

4. Содержание рабочей программы включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане (*3-4 предложения*). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

5. Учебно-тематический план или Структура курса

Учебно-тематический план составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количества учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия).

Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направлений деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

Структура курса должна содержать перечень основных разделов программы, с указанием отпущенных на их реализацию часов.

№	Тема учебного занятия	Количество часов			Дата	
		Всего	Теория	Практика	План	Факт
1						
2						

6. Ожидаемые результаты работы по программе представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.

Характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа: *Первый уровень результатов* — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

Второй уровень результатов — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

Третий уровень результатов — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

7. Учебно-методические средства обучения 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).

Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной **литературы**. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

8. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

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

2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании Педагогического совета.

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 по воспитательной работе.