

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08 2014г

Согласовано с Управляющим Советом МБОУ
БСОШ № 1
Протокол № 4 от 26.08 2014г



Утверждаю:
Директор МБОУ БСОШ № 1
Т.Н.Зырянова
Приказ № 03 от 28 августа 2014

Положение
о рабочей программе факультативного курса,
курса внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Берёзовская средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом МБОУ «Берёзовская средняя общеобразовательная школа № 1» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по факультативным курсам и внеурочной деятельности.

1.2. Программы разрабатываются учителями, педагогами дополнительного образования образовательного учреждения на основе примерных программ.

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

1.4. В определении содержания программ педагоги руководствуются педагогической целесообразностью и ориентируются на запросы и потребности обучающихся и их родителей.

1.5. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности в рамках курса, модуля, факультатива.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.7. 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).

1.8. 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 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
- Учебно-тематический план.
- Календарно - тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

3.2. Титульный лист (Приложение № 1) - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

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 (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.).

- Предполагаемая результативность курса:

Требования к уровню подготовки обучающихся 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. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Характеристика основных результатов должна быть ориентирована на три уровня воспитательных результатов (три уровня: 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). Необходимо указать выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет).

3.4. Учебно-тематический план (Приложение 2) должен содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов, соотношение времени теоретических и практических занятий.
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

3.5. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3) должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- даты;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)

3.6. Информационно-методическое обеспечение (Приложение 4):

- дополнительная литература;

- цифровые образовательные ресурсы.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

4.4. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно к началу учебного года.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

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

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и согласование Программы на заседании методического объединения учителей начальных классов.
- принятие на педагогическом совете.

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.

Приложение 1 к Положению о рабочей программе модуля, факультатива курса, спецкурса в рамках ФГОС НОО

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Берёзовская средняя общеобразовательная школа № 1»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ БСОШ № 1

Т.Н. Зырянова

Приказ № _____

от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА внеурочной деятельности «Я – исследователь»

**Направление «Общеинтеллектуальное»
1 класс**

Составитель:

Ф.И.О.

учитель начальных классов,
_____ категория

Обсуждена и согласована на МО

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Принята на педсовете

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

20__ - 20__ учебный год

Приложение 2 к Положению о рабочей программе модуля, курса, спецкурса в рамках ФГОС НОО

Учебно-тематический план

Раздел курса, краткое содержание раздела	Количество часов		Перечень универсальных действий обучающихся
	Теория	Практика	

Приложение 3 к Положению о
рабочей программе модуля, курса,
спецкурса в рамках ФГОС НОО

Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол- во часов	Описание примерного содержания занятий	Дата прохождения	
				план	факт
Раздел 1. Введение.				план	факт
1	Вводное занятие.	1			

Приложение 4 к Положению о рабочей программе модуля, курса, спецкурса в рамках ФГОС НОО

Перечень информационно-методического обеспечения

Печатные пособия:

•

Видео-, аудиоматериалы:

•

Цифровые ресурсы:

•

Оборудование:

•