



СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного комитета
Е.Ф. Данилина
 Е.Ф. Данилина
 Протокол № 1
 от 28 августа 2015г.

ПРИНЯТО
 Председатель педагогического совета
Л.Г. Горбанева
 Л.Г. Горбанева
 Протокол № 1
 от 28 августа 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «СОШ № 48»
Л.Г. Горбанева
 Л.Г. Горбанева
 Приказ № 297
 от 01.09.2015г.

Положение о рабочей программе курсов внеурочной деятельности МОУ «СОШ № 48»

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Управляющего совета
В.А. Нестеренко
 В.А. Нестеренко
 Протокол № 1
 от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Совета родителей
М.В. Климова
 М.В. Климова
 Протокол № 1
 от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Совета учащихся
А. Мазаева
 А. Мазаева
 Протокол № 1
 от 28 августа 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" от 06.10.2009 N 373", концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России; Основной образовательной программой ОУ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении; Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.06.2001г. № 480\30-16 «Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ классных руководителей и руководителей кружков и спортивных секций.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения воспитательной работы и ведение внеурочной деятельности в рамках курса дополнительного образования, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по организации внеурочной кружковой деятельности.

1.3. Цель рабочей программы — создание единой системы планирования, организации и управления образовательным процессом по воспитательной деятельности.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации воспитательных задач при организации внеурочной деятельности с обучающимися, а также при изучении конкретного курса кружковой и спортивной работы;
- конкретно определить содержание, объем, порядок и методику организации внеурочной деятельности классного коллектива (творческого и спортивного объединения) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 внеурочной деятельности школьника, то есть фиксирует методы и приемы педагогического воздействия на школьника с целью усвоения норм и правил поведения в обществе;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия воспитания;
- оценочная, то есть выявляет трудности в процессе воспитания, объекты контроля и критерии оценки уровня воспитанности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется классным руководителем 1-11 классов, учителем по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания воспитания и образования на уровне отдельного учебного предмета (курса), организации внеурочной деятельности осуществляется индивидуально каждым педагогом, классным руководителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов, классных руководителей одного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления внеурочной деятельности коллектива, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации воспитательной системы образовательного учреждения, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание тем предметного (творческого кружка, спортивной секции), этапов воспитательной работы и направлений.
4. Учебно-тематический план для предметных кружков и спортивных секций, план коллективно- творческих дел для организации внеурочной работы.
5. Требования к уровню воспитанности классного коллектива в целом, а также подготовки учащихся по программе кружка или спортивной секции.
6. Перечень учебно-методического обеспечения, используемых программ воспитания в организации внеурочной работы с классным коллективом.
7. Список литературы и источников.
8. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, для внеурочной работы включающий с себя характеристику классного коллектива, анализ работы за предыдущий учебный год, социальный паспорт класса, формы работы с родителями и обучающимися, требующими особого внимания со стороны педагога. Для руководителя кружка и спортивной секции - это элемент, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.4. Содержание курса и этапов воспитательной работы - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы курса, согласно нумерации в учебно-тематическом плане и направлений воспитательной работы, согласно воспитательной системе образовательного учреждения.

3.5. Учебно-тематический план для предметных кружков и спортивных секций, план коллективно- творческих дел для организации внеурочной работы - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.6. Требования к уровню воспитанности классного коллектива в целом, а также подготовки учащихся, обучающихся по программе кружка или спортивной секции - структурный элемент программы, определяющий воспитательные задачи коллектива. При изучении курса, выявляющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе посещения кружка, спортивной секции.

3.7. Перечень учебно-методическое обеспечения, используемых программ воспитания в организации внеурочной работы с классным коллективом - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации воспитательных задач, курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы, описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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 (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование и план коллективно- творческих дел представляется в виде таблицы.

4.4. 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.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа классного руководителя и руководителя кружка (спортивной секции) утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного (классных руководителей) методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по воспитательной работе, курирующего данное направление работы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности.