

Принято на заседании
педагогического
совета
Протокол № 1
от 31 августа 2018 г.

Утверждено
Приказом директора школы
от «31» августа 2018 г. № 50-02
Директор школы М.Т.Сидорова



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ташкирменской основной общеобразовательной школы Лаишевского
муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», 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.
- 1.2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями образовательного учреждения самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.
- 1.3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.
- 1.4. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.
- 1.5. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.
- 1.6. Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

Цель Рабочей программы по внеурочной деятельности:

создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенным курсам.

Рабочие программы по внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности ОУ и контингента учащихся.

Функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу;
- обеспечивает преемственность содержания образования по уровням обучения и по предметным линиям;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы по внеурочной деятельности

2.1.Разработка Рабочих программ по внеурочной деятельности относится к компетенции ОУ, реализуется им самостоятельно.

2.2.Рабочие программы по внеурочной деятельности составляются на уровень обучения, с учетом возрастных особенностей учащихся.

2.3.Рабочая программа по внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагог) на период от одного года до четырех лет (начальное общее образование) обучения, от одного года до пяти лет (основное общее образование).

2.4.Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.5.При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по внеурочной деятельности должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО или ООО с учетом последних изменений;
- основной образовательной программе ОУ
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- настоящему Положению.

2.6.Рабочая программа по внеурочной деятельности является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Рабочая программа по внеурочной деятельности является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

2.8. Наименование Рабочей программы по внеурочной деятельности заносится в реестр программ по внеурочной деятельности.

2.9. Рабочие программы по внеурочной деятельности хранятся в МБОУ Ташкирменской ООШ на электронном носителе.

3. Структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа содержит следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности
4. Содержание курса
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела
6. Приложение к рабочей программе.
Календарно-тематическое планирование

1. Титульный лист (приложение 1) содержит:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- наименование курса внеурочной деятельности и класса;
- направление внеурочной деятельности в соответствии с ООП;
- сведения об авторе (Ф.И.О., наличие квалификационной категории);
- срок реализации;
- обязательные грифы «Утверждена» приказом директора образовательной организации (дата, номер), «Согласована» с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (дата)

2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. Пояснительная записка включает в себя сведения:

- раскрывается общая характеристика курса;
- дается описание места курса в плане внеурочной деятельности ОУ;
- о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований и других видов практической части (если программа это предполагает);
- раскрываются цели изучения курса в соответствии с основными целями, обозначенными в ФГОС;

- указываются формы контроля образовательных достижений учащихся: метапредметных и личностных УУД, способов самостоятельной деятельности.

3.Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности - структурный элемент программы, дающий краткие указания на то, какие личностные и метапредметные умения, а также навыки самостоятельной деятельности должны быть сформированы у учащихся в процессе освоения данного курса внеурочной деятельности.

В соответствии с ФГОС НОО и ООО требования к уровню подготовки обучающихся определяются на двух уровнях: уровне актуального развития большинства обучающихся (научится) и ближайшей перспективы их развития (получит возможность научиться).

4.Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы.

Содержание программы должно способствовать реализации всех целей, зафиксированных в пояснительной записке. Материал концентрируется в темы вокруг ведущих дидактических единиц содержания, выстраивается в строгой логической последовательности.

По каждой теме указывается количество часов, необходимых для изучения теоретического материала и формирования метапредметных и личностных УУД и способов самостоятельной деятельности.

5.Тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, отводимых на освоение каждой темы.

№ п/п	Разделы, темы	Количество часов

Приложение к рабочей программе.

6.Календарно-тематическое планирование (приложение 2)

Календарно-тематическое планирование – приложение к рабочей программе педагога. Оно разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

6.1.В календарно-тематическом планировании определяются следующие обязательные графы:

- номер занятия;
- дата занятий по плану и факту;
- тема занятия;

Календарно-тематическое планирование рабочих программ для детей с ОВЗ содержит следующие обязательные графы

-номер занятия;

-дата занятий по плану и факту;

-тема занятия;

Форма календарно - тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой курса внеурочной деятельности)

6.2.Описание учебно-методического, материально-технического и информационного обеспечения образовательной деятельности. Раздел описывает необходимые для реализации данного курса оборудование и приборы, методические и учебные пособия, дидактический материал, электронные обучающие ресурсы.

6.3.Литература

В этом разделе указывается:

-литература, используемая педагогом;

-литература, рекомендуемая для учащихся.

Отдельно оформляется Лист корректировки занятий

Лист корректировки рабочей программы

№ уро ка	Тема урока	Дата по плану	Причина корректировки программы	Корректирую щие мероприятия	Дата по факту

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется

Тематическое планирование представляется в виде таблиц.

Порядок введения в действие, контроль за реализацией рабочей программы педагога.

1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Решение отражается на титульном листе рабочей программы ставится гриф «Согласована» (дата, подпись заместителя директора по УВР, расшифровка подписи). Разработанную программу педагог передает заместителю директора по УР не позднее 25 августа текущего года. Программа утверждается ежегодно до начала очередного учебного года (до 31 августа текущего года включительно).

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: рассматривается и принимаются на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы.

При несоответствии Программы установленным требованиям, директор школы подписывает приказ о необходимости доработки учителем (педагогическим работником) Школы Программы. Учитель допускается к проведению занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа составляется ежегодно на класс, группу, в зависимости от целей и специфики курса. В школе сохраняется рабочие программы на текущий и предыдущий учебный год.

Коррекция программы (мороз, карантин, больничный, командировка и пр.) согласовывается с заместителем директора по УВР и оформляется в листе корректировки рабочей программы.

2. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр (в электронном виде) – у заместителя директора по УВР.

3. Контроль выполнения рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

Контроль за реализацией рабочей программы

Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Школы в течение каждого учебного года (в соответствии с планом инспекционно - контрольной деятельности)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ташкирменская
основная общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

Утверждена
приказом МБОУ Ташкирменкой ООШ
от ____ . ____ . ____ г. № ____
Директор школы _____ М.Т. Сидорова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности**

«Ритмика и танец»

направление – **общекультурное**

класс – **5, 7-8**

количество часов – **34**

Руководитель:

Сроки реализации программы - **2018– 2019 учебный год**

Согласована

заместитель директора по УР
_____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ташкирменская
основная общеобразовательная школа Лаишевского муниципального района
Республики Татарстан

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по внеурочной деятельности**

«Ритмика и танец»

направление – **общекультурное**

класс – **5, 7-8**

количество часов – **34**

Руководитель:

Сроки реализации программы - 2018 – 2019 учебный год