

Принято педагогическим советом
протокол от 29. 05. 14. № _____

«Утверждаю»
Директор гимназии №10
А.И. Горюнов
«29» мая 2014 г.
Приказ от _____ № _____



Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности МАОУ гимназии №10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО (далее – рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014 года № 1643 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 года № 373»), Уставом МАОУ гимназия №10 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы предметов (курсов) по внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим объем, порядок, содержание изучения предметов, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования в соответствии с ФГОС НОО.

2. Цель рабочей программы

Создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным предметам (курсам) и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО.

3. Задачи рабочей программы

3.1. Сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении предметов (курсов).

3.2. Определить содержание, объем, порядок изучения предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса НОО и контингента учащихся.

4. Функции рабочей программы

4.1. Является обязательной нормой выполнения в полном объеме.

4.2. Определяет содержание образования по предмету (курсу) на уровнях воспитания.

4.3. Обеспечивает преемственность содержания образования по предмету (курсу).

4.4. Создает условия для реализации системно - деятельностного подхода.

4.5. Обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

5. Разработка рабочей программы

5.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции гимназии и реализуется ею самостоятельно.

5.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

5.3. Рабочая программа по предмету (курсу) может составляться учителем-предметником, воспитателем группы продлённого дня, педагогом дополнительного образования на текущий год или на весь период начального общего образования.

5.4. Проектирование содержания образования, выбор видов деятельности, организационных форм на уровне отдельного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

5.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагога в бумажном или электронном варианте.

5.6. При составлении, принятии и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному Государственному образовательному стандарту;
- авторской программе;
- основной образовательной программе НОО.

5.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов.

6. Оформление и структура рабочей программы

6.1. Оформление

- Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman.

- Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

- Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

- Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных источника (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц).

6.2. Структура

<i>Элементы Рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов рабочей программы</i>
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование образовательного учреждения. • Гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, принята предметной кафедрой и утверждена директором гимназии с указанием даты и номера приказа). • Название учебного курса, для изучения которого составлена рабочая программа. • Указание направления внеурочной деятельности (спортивно – оздоровительное, духовно – нравственное, общеинтеллектуальное, общекультурное, социальное). • Указание возрастной группы обучающихся (параллели или классов, где реализуется программа). • Фамилия, имя и отчество разработчика программы. • Название города. • Год разработки программы. <p style="text-align: right;"><i>Приложение 1</i></p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • Кому адресована программа: тип (общеобразовательное) учебное учреждение и определение возраста обучающихся. • Особенность по отношению к ФГОС НОО. • Указывается примерная и (или) авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа

	<p>(издательство, год издания).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация о назначении программы. • Объем часов, отпущенных на внеурочную деятельность. • Формулировка цели и задач. • Принципы, на которых строится данная программа. • Обоснование выбранных путей, средств, методов достижения цели. • Сведения о сроках реализации программы в соответствии с годовым календарным учебным графиком. • Краткая характеристика предполагаемых видов деятельности и форм организации внеурочной деятельности.
Предполагаемые результаты реализации программы	<p>В данном разделе должны быть прописаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уровни воспитательных результатов внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - первый уровень – приобретение школьником социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; - второй уровень – формирование позитивного отношения школьника к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; - третий уровень – приобретение школьником опыта самостоятельного социального действия. • Личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Формы контроля	<ul style="list-style-type: none"> • Выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др. формы как итог реализации программы. • Указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
Содержание программы	<ul style="list-style-type: none"> • Краткое описание содержания разделов, тем с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и разбивкой по каждому классу. • Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане.
Календарно - тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> • Составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем/разделов. • Количество учебных часов (всего, из них на теоретические занятия и на практические занятия). • Характеристика деятельности учащихся. • Дата проведения. <p style="text-align: right;"><i>Приложение 2</i></p>
Описание материально-технического обеспечения программы	<ul style="list-style-type: none"> • Оборудование помещения, где проходят занятия. • Игры и игрушки. • Учебно-лабораторное оборудование и приборы. • Печатные пособия (для учителя, для обучающихся).

Список литературы	Оформляется в алфавитном порядке с указанием полных выходных данных источника (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц).
-------------------	---

Продолжительность учебного года для реализации начального общего образования составляет 33 недели в 1 классах, 34 недели во 2-4 классах.

7. Утверждение рабочих программ

7.1. Рабочие программы рассматриваются на методических кафедрах в начале учебного года. Руководитель методической кафедры оказывает помощь в составлении рабочих программ, проверяет их содержание на соответствие примерной, авторской программы.

7.2. Руководитель методической кафедры представляет на согласование рабочие программы заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующего данные дисциплины.

7.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе представляет рабочие программы на утверждение директору в начале учебного года.

7.4. Рабочие программы утверждаются приказом директора гимназии. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Муниципальное автономное образовательное учреждение гимназия №10

ПРИНЯТО

кафедрой
Зав. кафедрой
_____ И.В. Политаева
Протокол № _____ от
«__» _____ 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР
_____ Г.А. Морозевич
«__» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия №10
_____ А.И. Горяинов
Приказ № __«__» августа 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Дети – игра - театр »

Направление: общекультурное.

Возрастная группа учащихся: 1 – 2 классы.

Составила: Сушкина Людмила Юрьевна,
учитель начальных классов, высшая квалификационная категория.

Дивногорск
2014 год

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Название раздела/темы	Количество часов			Характеристика деятельности обучающегося	Дата проведения
		Всего	Теория	Практика		
1.						

ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ
Игровая Познавательная Проблемно-ценностное общение Досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение) Художественное творчество Социальное творчество (социально преобразующая добровольческая деятельность) Техническое творчество Трудовая (производственная) деятельность Спортивно-оздоровительная деятельность Туристско-краеведческая деятельность Проектная деятельность	экскурсии, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, фестивали и др.