



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 г. КАРАБАША»

Адрес: 456140, Челябинская область,
г. Карабаш, ул. Пролетарская, 101
Телефон 8 (35153) 2-37-11
mousosh4@inbox.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МКОУ «СОШ №4»
И.А. Мешкова
приказ № 34 от «1» сентября 2014



ПОЛОЖЕНИЕ
о программе курса внеурочной деятельности ФГОС
в МКОУ «СОШ №4»

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. **Программа курса внеурочной деятельности** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.3. **Цель 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).

1.4. **Функции 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.

1. Технология разработки программы курса внеурочной деятельности

2.1. Программа составляется педагогом по определенному курсу на учебный год.

2. Структура программы курса 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 или содержание программы.
- Планируемые результаты освоения программы.
- Учебно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название ОО;
- название программы;
- класс;
- составитель;
- 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;
- 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.);

3.4. Учебно-тематический план или содержание программы должен содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

3.5. Планируемые результаты освоения программы – структурный элемент программы, включающий в себя планируемые результаты освоения данной программы (личностные, метапредметные, предметные), которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения курса.

3.6. Учебно-тематическое планирование – структурный элемент программы, включающий в себя темы занятий, оформляется в виде таблицы

3.7. Информационно-методическое обеспечение:

- 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.Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1.Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором ОО ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

5.2.Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании педагогического совета;
- получение экспертного заключения (согласования) от заместителя директора по УВР ;

5.3.При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель ОО 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 УВР.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №4»

«СОГЛАСОВАНО» Зам. директора по УВР /_____/_____/_____ «__»_____201_г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МКОУ «СОШ №4» /_____/_____/_____ «__»_____201_г.
---	--

Программа курса
внеурочной деятельности

«_____»

(название)

_____ класс

на _____ учебный год.

Составитель: _____
ФИО, должность

Карабаш 201__г.

