

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Лицей № 35»  
Протокол № 6  
от « 15 » мая 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБОУ «Лицей № 35»  
№ 09 от « 16 » мая 2017 г.

Е.В. Глухарева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**  
**внеурочной деятельности**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 35 – образовательный центр «Галактика»  
Приволжского района г.Казани

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**  
**внеурочной деятельности**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г.Казани

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9;
- с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС);
- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 35 – образовательный центр «Галактика» Приволжского района г.Казани (далее – Лицей);
- ООП НОО и ООО МБОУ «Лицей №35» Приволжского района г. Казани.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее – курсов).

1.3. Рабочая программа внеурочной деятельности (далее - «Рабочая программа») является нормативно-управленческим документом, предназначенным для реализации минимума содержания и уровня подготовки обучающихся по конкретной учебной дисциплине.

1.4. Рабочая программа внеурочной деятельности - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях Лицея. Рабочая программа внеурочной деятельности, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.5. Рабочая программа составляется на основе образовательной программы педагога и ориентирована на контингент данной группы обучающихся.

## 2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название курса, для изучения которого написана Рабочая программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общая характеристика программы курса:</li> <li>- актуальность;</li> <li>- практическая значимость;</li> <li>- новизна (для претендующих на авторство).</li> <li>- описание места Рабочей программы в структуре основной образовательной программы Лицея;</li> <li>- цель и задачи Рабочей программы (должна соответствовать требованиям к личностным результатам освоения ООП). Конкретизация цели осуществляется через определение задач;</li> <li>- описание ценностных ориентиров содержания программы курса;</li> <li>- особенности возрастной группы детей, которым адресована Рабочая программа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации;</li> <li>- система отслеживания и оценивания результатов обучения учащихся личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.</li> </ul> </li> </ul>
2. Прогнозируемые результаты освоения Рабочей программы по курсу (на класс, параллель и уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Первый уровень результатов</i></li> <li>- <i>Второй уровень результатов</i></li> <li>- <i>Третий уровень результатов</i></li> <li>- указывается основной инструментарий для оценивания результатов.</li> </ul>
3. Содержание курса (на класс, параллель)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- краткое описание содержания по темам.</li> </ul> <p>Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• название;</li> <li>• основные узловые моменты;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• формы организации образовательного процесса (теоретические, практические), перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса, и основные виды деятельности учащихся.</li> </ul> <p>Изложение ведется в именительном падеже.</p>
4. Учебно - тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности ( <i>на класс, параллель</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия);</li> <li>- планируемая дата проведения</li> </ul>
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности ( <i>на класс, параллель, уровень обучения</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;</li> <li>- Приводятся два списка литературы:  <b>список литературы для учителя</b>  (литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса);  <b>список литературы для учащихся</b>  (литература, рекомендуемая для детей и родителей).</li> </ul>
Приложения к программе ( <i>на класс, параллель</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия курса;</li> <li>- темы проектов;</li> <li>- темы творческих работ;</li> <li>- примеры работ и т.п.;</li> <li>- методические рекомендации и др.</li> </ul>

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. 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.

3.2. Титульный лист (*Приложение 1*) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.3. 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. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по курсу относится к компетенции лица и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором Лицея в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Директор лицея вправе провести экспертизу Рабочих программ, Авторских программ педагога непосредственно в Лицее или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и Положению о рабочей программе Лицея.

## **5. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ И КОНТРОЛЬ НАД РЕАЛИЗАЦИЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Рабочие программы принимаются на заседании педагогического совета, согласуется с заместителем директора по учебной работе (далее - УР) по дополнительному образованию и утверждается директором до 1 сентября текущего года.

5.2. Вся процедура составления, рассмотрения и утверждения образовательной (рабочей) программы и рабочей программы внеурочной деятельности осуществляется в сроки, установленные годовым планом работы лицея.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе Лицея.

5.4. Рабочие программы составляются в двух экземплярах, один из которых хранится на рабочем месте педагога дополнительного образования, второй – у заместителя директора по воспитательной работе или заместителя директора по УР по дополнительному образованию.

5.5. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор Лицея накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.6. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором Лицея.

5.7. Контроль над реализацией рабочей программы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, либо заместителем директора по УР по дополнительному образованию

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Администрация Лицея осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

**Заключительное положение.**

Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и действует до внесения изменений в действующее законодательство по данному вопросу.

*Приложение 1*

«Согласовано»  
Руководитель МО  
МБОУ «Лицей № 35 –  
образовательный центр  
«Галактика»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Протокол № 1  
от « » августа 201 г.

«Согласовано»  
Заместитель директора по УВР  
МБОУ «Лицей № 35 –  
образовательный центр  
«Галактика»  
\_\_\_\_\_  
О.С. Курбанова  
« » августа 201 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МБОУ «Лицей № 35 –  
образовательный центр  
«Галактика»  
\_\_\_\_\_  
Е.В.Глухарева  
Приказ № \_\_\_\_  
от « » августа 201 г.

**Рабочая программа  
по внеурочной деятельности  
для 5-6 класса  
«В ГИБКОМ ТЕЛЕ - ЗДОРОВЫЙ ДУХ»  
МБОУ «Лицей № 35  
- образовательный центр «Галактика»  
Приволжского района г. Казани**

**Составитель: СОФЬИН НИКИТА ИГОРЕВИЧ  
Категория -**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № от

« » августа 201 г.

2016/ 2017 учебный год

Приложение 2

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_

Всего \_\_\_ час; в неделю \_\_\_\_\_ час.

№	Тема раздела (занятия)	Кол-во часов			Планируемая дата проведения занятия
		всего	теория	практика	
<b>Наименование раздела, главы (общее количество часов)</b>					

Приложение 3

**Лист корректировки учебно-тематического планирования**

№	Класс	Тема урока	Кол-во часов по программе	Кол-во часов фактическое	Причина (в связи с чем сокращено, объединено, увеличено)