

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Глазуновская средняя общеобразовательная школа**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 12.01.2018 г  
Председатель Педагогического  
совета.

В.Г. Троицкий \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
(В.Е. Троицкий)  
приказ № 69-1 от 12.01.2018 г.



**Положение  
о рабочей программе и календарно-тематическом  
планировании внеурочной деятельности.**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. №373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. №1897, Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 г. № 373, Приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897», Уставом МБОУ Глазуновская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение).
- 1.2 Данное Положение регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения рабочих программ и календарно-тематического планирования курсов внеурочной деятельности.
- 1.3 Рабочая программа внеурочной деятельности (далее - Программа) - это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание и планируемые результаты внеурочной деятельности (далее – ВУД).

1.4 Целью разработки Программы является сохранение единого образовательного пространства Учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению курса ВУД.

1.5 Задачи Программы:

- определить содержание, объём, порядок изучения курса ВУД;
- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса ВУД;
- конкретизировать планируемые образовательные результаты.

1.6 Функции Программы:

1. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **2. Разработка Программы.**

2.1 Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования, классным руководителем, воспитателем или другим педагогическим работником самостоятельно или на основе переработки им примерных программ ВУД.

2.2 Педагогические работники могут использовать авторскую программу ВУД без изменений.

2.3 Программы по определенному курсу могут составляться на 1 учебный год или на уровень обучения.

2.4 Программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

### 3. Структура Программы.

3.1 Программа должна включать следующие разделы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ пояснительная записка;
- ✓ результаты освоения курса ВУД, включая УУД;
- ✓ содержание курса ВУД с указанием форм организации и видов деятельности;
- ✓ тематическое планирование.

3.2 Структурные элементы Программы:

| Структурные элементы               | Содержание   |                |                |                |                |     |                       |  |  |  |  |                     |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|----------------|----------------|----------------|----------------|-----|-----------------------|--|--|--|--|---------------------|--|--|--|--|
| Титульный лист<br>(Приложение № 1) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Полное наименование Учреждения;</li> <li>▪ гриф рассмотрения Программы на заседании РМО ВУД (с указанием номера протокола, даты рассмотрения и подписи руководителя РМО);</li> <li>▪ гриф согласования Программы с заместителем директора (с подписью заместителя директора, курирующего ВУД);</li> <li>▪ гриф принятия Программы на заседании Педагогического совета (с указанием номера протокола и даты принятия);</li> <li>▪ гриф утверждения Программы (с указанием номера приказа, даты и подписи директора Учреждения);</li> <li>▪ название и направление Программы курса ВУД (с указанием класса, где реализуется данная Программа);</li> <li>▪ срок реализации Программы;</li> <li>▪ фамилия, имя и отчество составителя Программы (одного или нескольких) (с указанием педагогического стажа и квалификационной категории);</li> <li>▪ название населённого пункта;</li> <li>▪ год разработки Программы.</li> </ul>   |                |                |                |                |     |                       |  |  |  |  |                     |  |  |  |  |
| Пояснительная записка              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сведения о программе курса ВУД (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана Программа (например: <i>Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности общеинтеллектуального направления «Компьютерная грамотность» разработана на основе программы _____</i>);</li> <li>▪ количество часов;<br/>(в рабочей программе предусмотрено следующее распределение часов по годам обучения:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="614 1697 1481 1888"> <thead> <tr> <th></th> <th>Всего</th> <th>1 год обучения</th> <th>2 год обучения</th> <th>...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>В авторской программе</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>В рабочей программе</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ изменения, внесённые в авторскую программу (если имеются). Если изменений нет, то педагог указывает следующее: <i>В рабочую программу изменения не внесены.</i></li> </ul> |                | Всего          | 1 год обучения | 2 год обучения | ... | В авторской программе |  |  |  |  | В рабочей программе |  |  |  |  |
|                                    | Всего  | 1 год обучения | 2 год обучения | ...            |                |     |                       |  |  |  |  |                     |  |  |  |  |
| В авторской программе              |  |                |                |                |                |     |                       |  |  |  |  |                     |  |  |  |  |
| В рабочей программе                |  |                |                |                |                |     |                       |  |  |  |  |                     |  |  |  |  |

|  |   |
|--|---|
| Результаты освоения курса ВУД  | Если данный раздел имеется в авторской программе, то в Программе даётся пояснение: « <i>Результаты освоения курса ВУД представлены в авторской программе на стр. ____</i> ».  |
| Содержание курса ВУД деятельности с указанием форм организации и видов деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Краткое описание каждого раздела (если в Программе разделов нет, то каждой темы);</li> <li>▪ формы организации и виды деятельности, которые используются при проведении занятий ВУД (например: <i>Содержание курса ВУД строится на основе деятельностного подхода. Занятия предусматривают использование следующих видов деятельности: ____ (например, игровая, познавательная, проблемно-ценностное общение, досугово-развлекательная, художественное творчество, социальное творчество, трудовая, спортивно-оздоровительная, туристско-краеведческая).</i></li> </ul> <p><i>Предполагается активное освоение курса в разнообразных формах организации: _____ (например, ролевая игра, познавательная беседа, этическая беседа, выставка, КТД, оздоровительная акция, беседа о ЗОЖ и др.).</i></p> <p>Если данный раздел имеется в авторской программе и содержание курса конкретизировано по каждому году обучения, то в Программе даётся пояснение: «<i>Содержание курса ВУД по каждому году с указанием форм организации и видов деятельности представлено в авторской программе на стр. ____</i>»</p> |
| Тематическое планирование  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Номер по порядку;</li> <li>▪ наименование разделов и тем;</li> <li>▪ количество часов (таблица 1).</li> </ul>  |

Таблица 1

| № п/п | Наименование разделов и тем | Количество часов | Из них |          |
|-------|-----------------------------|------------------|--------|----------|
|       |                             |                  | теория | практика |
|       |                             |                  |        |          |

#### 4. Структура КТП.

4.1 КТП должно включать следующие разделы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ календарно-тематическое планирование.

4.2 Структурные элементы КТП:

| Структурные элементы            | Содержание   |
|---------------------------------|--|
| Титульный лист (Приложение № 2) | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Полное наименование Учреждения;</li> <li>▪ гриф рассмотрения Программы на заседании РМО ВУД (с указанием номера протокола, даты рассмотрения и подписи руководителя РМО);</li> <li>▪ гриф согласования Программы с заместителем директора (с подписью заместителя директора, курирующего ВУД);</li> <li>▪ гриф принятия Программы на заседании Педагогического совета (с указанием номера протокола и даты принятия);</li> <li>▪ гриф утверждения Программы (с указанием номера приказа, даты и подписи директора Учреждения);</li> <li>▪ наименование «Календарно-тематическое планирование курса</li> </ul> |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | <p>ВУД (с указанием названия, направления курса ВУД, класса, где реализуется Программа и учебного года);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ фамилия, имя и отчество составителя КТП (одного или нескольких).</li> </ul>                     |
| Календарно-тематическое планирование | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Номер по порядку;</li> <li>▪ тема занятия;</li> <li>▪ дата проведения по плану и по факту (таблица 2);</li> <li>▪ количество часов по разделам должно соответствовать тематическому планированию.</li> </ul> |

Таблица 2

| № п/п        | Разделы и тема занятия | Дата проведения |      |
|--------------|------------------------|-----------------|------|
|              |                        | план            | факт |
|              |                        |                 |      |
| <b>Итого</b> |                        |                 |      |

## 5. Оформление Программы и КТП.

- 5.1 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.
- 5.2 Ориентация страниц рабочей программы должна быть книжной. Ориентация страниц для КТП может быть как книжной, так и альбомной.
- 5.3 Титульный лист (Приложение 1, Приложение 2) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 5.4 В КТП возможны сокращения в соответствии со спецификой курса.

## 6. Экспертиза и утверждение Программы и КТП.

- 6.1 Программа и КТП утверждаются в начале учебного года приказом директора Учреждения.
- 6.2 Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
- ✓ обсуждение и рассмотрение Программы и КТП на заседании районного методического объединения педагогов ВУД;
  - ✓ согласование с заместителем директора, курирующего ВУД;
  - ✓ обсуждение и принятие на заседании Педагогического совета.
- 6.3 Для авторских Программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет БУ ОО ДПО «Институт развития образования».
- 6.4 При несоответствии Программы и КТП установленным данным положением требованиям директор Учреждения накладывает

резолуцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

- 6.5 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу и КТП в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим ВУД.
- 6.6 КТП обновляется ежегодно.
- 6.7 После утверждения директором Программа и КТП становятся нормативными документами, реализуемыми в Учреждении.
- 6.8 Утвержденные Программы и КТП являются составной частью образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на школьном сайте.
- 6.9 Оригиналы утвержденных Программ и КТП находятся у педагогов для осуществления образовательной деятельности.

### **7. Реализация и контроль реализации Программы и КТП.**

- 7.1 Ответственность за качественную реализацию Программы и КТП несёт педагог-составитель данных документов.
- 7.2 Отслеживание результативности ВУД осуществляет заместитель директора, курирующий ВУД, в соответствии с настоящим Положением и внутренней системой оценки качества образования.
- 7.3 Систематический контроль за выполнением Программ и КТП, соответствием записей в журнале содержанию Программ и КТП осуществляется заместителем директора, курирующим ВУД, по итогам каждой учебной четверти.
- 7.4 В случае выпадения даты занятия ВУД на праздничные дни, переноса Правительством РФ дней отдыха, введения карантина (приказ на основании распорядительного акта учредителя) педагог фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия (с указанием изменений, внесённых в Программу и КТП: перераспределение часов, уплотнение тем, увеличения доли самостоятельного изучения) (таблица 3).

Таблица 2

| <b>№ урока</b> | <b>Наименования разделов и тем</b> | <b>Плановые сроки прохождения</b> | <b>Скорректированные сроки прохождения</b> |
|----------------|------------------------------------|-----------------------------------|--|
|                |                                    |                                   |  |

- 7.5 Итоги проверки Программ и КТП подводятся на административном совещании.

МБОУ Глазуновская средняя общеобразовательная школа

*Рассмотрено*  
на заседании РМО  
педагогов ВУД  
Протокол № 1  
от 28.08. 2017 года  
Рук. РМО  

---

*(Сергеева Е.В.)*

*Согласовано*  
Заместитель  
директора  

---

*(Пентюхова Л.Н.)*

*Принято* на  
заседании  
Педагогического  
совета  
Протокол № 1  
от 30.08.2017 года

*Утверждаю*  
Директор МБОУ  
Глазуновская СОШ  

---

*(В.Г. Троицкий)*  
Приказ № 71-1  
от 30.08.2017 г.

***Рабочая программа***  
***курса внеурочной деятельности***  
***общекультурного направления***  
***«Умелые ручки»***  
***для 2 класса***

Срок реализации: 1 год

***Составитель:*** Иванова Светлана Сергеевна  
***Педагогический стаж*** – 40 лет  
***Квалификационная категория*** – высшая

Пгт. Глазуновка, 2017

МБОУ Глазуновская средняя общеобразовательная школа

*Рассмотрено*  
на заседании РМО  
педагогов ВУД  
Протокол № 1  
от 28.08. 2017 года  
Рук. РМО  

---

*(Сергеева Е.В.)*

*Согласовано*  
Заместитель  
директора  

---

*(Пентюхова Л.Н.)*

*Принято* на  
заседании  
Педагогического  
совета  
Протокол № 1  
от 30.08.2017 года

*Утверждаю*  
Директор МБОУ  
Глазуновская СОШ  

---

*(В.Г. Троицкий)*  
Приказ № 71-1  
от 30.08.2017 г.

***Календарно-тематическое  
планирование  
курса внеурочной деятельности  
общекультурного направления  
«Умелые ручки»  
для 2 класса***

*на 2017 – 2018 учебный год*

***Составитель:*** Иванова Светлана Сергеевна

Пгт. Глазуновка, 2017