

«Принято»  
на заседании педагогического совета школы  
Синегорье»  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«Утверждено»  
Директор МБОУ «СОШ п.  
\_\_\_\_\_ Т.Ю. Манькова  
приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе по внеурочной деятельности обучающихся основной школы**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 апреля 2011г. №03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011г. №03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 августа 2015г. №08-1228

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

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. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями образовательного учреждения самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ

1.6. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определённому 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 рабочей 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.

## 2. **Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год или на 5 лет.

### 3. **Структура рабочей программы по 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
- Структура курса.
- Календарно-тематическое планирование (по годам обучения)
- Информационно-методическое обеспечение.
- Показатели эффективности достижения планируемых результатов;
- Планируемые результаты
- Список литературы

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

- название ОУ;
- название программы;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год.

**3.3. Пояснительная записка.** В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика формам работы с детьми и условиям реализации программы.

Пояснительная записка содержит:

1). Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

- актуальность;

- практическая значимость;
- связь с уже существующими по данному направлению программами;
- вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа);
- новизна (для претендующих на авторство).

#### 2). Цель и задачи программы.

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

#### 3). Отличительные особенности программы:

- базовые теоретические идеи; ключевые понятия;
- этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь.

#### 4). Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;
- особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.);
- число обучающихся по годам обучения (обосновать);
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.
- прогнозируемые результаты и способы их проверки.

#### 5). Уровень результатов работы по программе:

- Первый уровень результатов — приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

- Второй уровень результатов — получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

- Третий уровень результатов — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

б). Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях и т.д.).

### 3.4. Структура курса - это краткое описание разделов и тем внутри разделов.

Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает:

- название;
- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

### 3.5. Календарно-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).

### **3.6. Ресурсное обеспечение** реализации Программы должно содержать:

- кадровое (педагоги, администрация, врачи, психологи и т.д);
- материально-техническое;
- финансовое;
- информационно-методическое (пособия, методическая литература и т.п., интернет).

### **3.7. Предполагаемая результативность курса:**

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфолио школьника.

## **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 приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения классных руководителей.
- Принятие Программы на заседании педагогического совета. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 воспитательной работе.