

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о рабочих программах внеурочной деятельности** **в условиях ФГОС**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897», с письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 303-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования».
2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.
3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.
4. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.
5. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.
6. **Цель рабочей 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).

### **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 по определенному курсу на учебный год либо на 4 -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. Программы курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения образовательной программы с учетом требований Федерального образовательного стандарта.

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 основными элементами рабочей программы курса внеурочной деятельности являются:

- 1) *личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;*
- 2) *содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;*
- 3) *календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.*

Рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: описание места курса в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения курса

3.2. Структура Программы включает в себя следующие элементы:

Элементы структуры Программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист (приложение 1)	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы внеурочной деятельности с указанием даты, № протокола или приказа; - название программы курса внеурочной деятельности; - направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контингент обучающихся (класс), на которых рассчитано содержание внеурочной деятельности;</li> <li>- срок реализации;</li> <li>- полностью Ф. И. О. автора (авторов), должность и квалификационная категория;</li> <li>- год разработки программы внеурочной деятельности</li> </ul>
<p>2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности</p>	<p>Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности, согласующиеся с его целью и задачами (определение основных знаний, умений, навыков, а также компетенций, приобретаемых учащимися в процессе изучения программы);</li> </ul> <p>формы контроля — разрабатываются и обосновываются для определения результативности усвоения программы (зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки</p>
<p>3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.</p>	<p><b>Содержание учебного предмета, курса</b> – структурный элемент рабочей программы, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название разделов и тем курса;</li> <li>- необходимое количество часов для изучения раздела;</li> <li>- содержание учебного раздела</li> <li>- формы организации учебных занятий;</li> <li>- виды внеурочной деятельности;</li> </ul>
<p>4. Ожидаемые результаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.</li> </ul> <p>Метапредметные результаты - освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.</p> <p>Предметные результаты освоения программы внеурочной деятельности включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специфические знания, умения и навыки по изготовлению определенного продукта (открытию социально-культурного знания);</li> <li>• опыт самостоятельной деятельности обучающихся по изготовлению специфического продукта (проектирование изменений социально-культурного знания);</li> <li>• опыт презентации индивидуального продукта.</li> </ul>
<p>5. Календарно-тематическое планирование (п3.3)</p>	<p><b>Тематический планирование</b> – структурный элемент рабочей программы, содержащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;</li> <li>- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</li> <li>- Дата проведения урока</li> <li>- Примечания, где фиксируются изменения, дополнения и т.п. в тематическом планировании</li> </ul>

### 3.3 Таблица календарно-тематического планирования

№ урока	Название раздела, темы	Количество часов	Дата проведения урока	Примечания

#### 4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 11-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац и поля на усмотрение учителя; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. С новой страницы начинается каждый блок программы. Приложения не нумеруются.
2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
4. 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.

1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).
2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
  - Рассмотрение Программы на заседании педагогического совета или методического объединения классных руководителей.
  - 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.

#### 6. Заключительные положения.

Рабочая программа составляется на бумажном носителе в одном экземпляре, хранится у учителя и предъявляется администрации по требованию.

*Принято с учетом мнения педагогического совета ГБОУ ООШ с. Заплавное протокол № 2 от 02.11. 2015 г*

