

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛИХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Рассмотрена
и рекомендована к утверждению
Педагогическим Советом
протокол №1
от 31.08.2018 г



**Положение
о рабочей программе
внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 №2357, от 18.12.2012 №1060, от 29.12.2014 №1643, от 18.05.2015 №507, от 31.12.2015 №1576;
- Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897 «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 №1644, от 29.12.2015 №1577;
- Письмо Минобрнауки России от 07.08.2015 г №08-1228 «Методические рекомендации по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
- Типовое положение об организации внеурочной деятельности, утвержденное приказом отдела образования Администрации Усть-Донецкого района №34 «Об утверждении Типового положения об организации внеурочной деятельности».

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса.

1.3. Рабочие программы внеурочной деятельности самостоятельно разрабатываются и утверждаются МБОУ МСОШ.

1.4. Рабочая программа внеурочной деятельности является обязательным элементом основной образовательной программы, наравне с иными программами, входящими в содержательный раздел основной образовательной программы.

1.5. Рабочие программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- *тематические образовательные программы*, направленные на получение результатов в определенном проблемном поле и использующие при этом возможности различных видов внеучебной деятельности (например, программа патриотического воспитания, воспитания толерантности и т.п.);

- *образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня* (такие программы могут иметь возрастную привязку, дающую ребенку опыт самостоятельного социального действия);

- образовательные программы по конкретным видам внеурочной деятельности;

- индивидуальные образовательные программы для учащихся.

1.6. 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).

1.7. 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.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по курсу внеурочной деятельности на учебный год.

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;
- Планируемые результаты освоения программы;
- Содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;
- Тематическое планирование.

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

- название образовательной организации;
- название программы;
- направление деятельности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- класс;
- срок реализации программы;
- составитель;
- учебный год;

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу – основу разработки программы;
- адресность программы;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы.

3.4. Планируемые результаты освоения программы:

- характеристика личностных и метапредметных результатов освоения курса внеурочной деятельности;
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы образовательной организации, выход в Интернет).

3.5. Содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности:

- состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся;
- формы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные, 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.)
- виды деятельности учащихся (проектная, исследовательская, познавательная и др.);

3.6. Тематическое планирование курса внеурочной деятельности должно содержать:

- темы занятий (разделы программы);
- темы занятий,
- количество часов
- даты проведения по плану.

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.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности рассматривается на заседании Педагогического Совета МБОУ МСОШ на предмет ее соответствия требованиям ФГОС начального и общего образования.

5.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия требованиям ФГОС начального и общего образования, а также к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации. На

последней странице программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

5.3. Рабочая программа утверждается директором образовательной организации ежегодно до 1 сентября текущего учебного года.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации 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 учебно-воспитательной работе.