

**РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ**

Решение педагогического совета
Протокол №11
от «30» «08» 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
/Ненастьева О.Ю.
Приказ № 01-04-311
от «30» августа 2019 г.

**Положение о рабочей программе внеурочной деятельности
в условиях введения ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
- Постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях"

С учетом:

- Письма Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
- Письма Минобрнауки Российской Федерации от 19.04.2011 N 03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»;
- Примерной основной образовательной программы основного общего образования. Протокол от 08.04.2015 г. № 1/15

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

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Функции рабочей программы:

Нормативная: является документом обязательным для выполнения в полном объеме;

Целеполагание: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся;

Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

Оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется самостоятельно учителем, педагогом дополнительного образования и/или другими педагогическими работниками по определенному курсу или на основе

переработки примерных программ внеурочной деятельности, а также может использоваться авторская программа внеурочной деятельности.

2.2. Рабочая программа рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы.

2.3. Содержание программы формируется с учетом интересов и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей). Право выбора направлений и форм внеурочной деятельности имеют родители (законные представители) обучающегося при учете его мнения до завершения получения ребенком основного общего образования.

3. Структура рабочей программы 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 курса
- Учебно-тематический план
- Содержание курса
- Календарно-тематическое планирование
- Информационно-методическое обеспечение

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

- название образовательной организации;
- название программы;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- возрастная группа;
- составитель рабочей программы и его квалификационная категория;
- учебный год;

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которую ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, конкурсные мероприятия, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);

3.4. **Планируемые результаты курса**

- Результаты необходимо описать с учетом формирования предметных, метапредметных и личностных результатов.

личностные	метапредметные			предметные
	регулятивные	познавательные	коммуникативные	

- Планируемые результаты должны соответствовать целям программы внеурочной деятельности.

3.4.1. Характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа:

1 уровень - приобретение социальных знаний, понимание социальной реальности и повседневной жизни;

2 уровень – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом;

3 уровень – приобретение опыта самостоятельного социального действия;

- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы образовательной организации, участие в конкурсах разного уровня и т.д.);

- ведение портфолио.

3.5. Учебно-тематический план должен содержать перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.

3.5.1. Учебно-тематический план представлен в форме таблицы:

№	Наименование разделов, тем	Всего часов	Количество часов	
			теория	практика

3.6. Содержание курса определяет перечень основных разделов программы с описанием занятий, конкретизацией изучаемого материала.

3.7. Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы
- темы занятий
- формы проведения занятий
- количество часов
- характеристику видов деятельности обучающихся
- планируемый результат
- даты проведения занятий
- ресурсы

3.8. Ресурсное обеспечение:

- средства обучения;
- литература;
- цифровые образовательные ресурсы;
- контрольно-измерительные материалы;

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, 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 оформляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

5. Технология утверждения рабочей программы внеурочной деятельности.

Для утверждения программы внеурочной деятельности необходимо пройти следующие процедуры:

- Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы на предмет соответствия всем установленным данным Положением требованиям. Решение педагогического совета «Рекомендовать рабочую программу внеурочной деятельности к утверждению» отражается в протоколе заседания.

- Рабочая программа анализируется и согласовывается заместителем директора по воспитательной работе.

- Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 2 сентября текущего года) приказом директора.

- Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе и утверждены приказом директора.

- Рабочая программа составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у составителя, второй - в кабинете заместителя директора по воспитательной работе (в течение текущего учебного года).