

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 6  
от 26.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ  
с. Тополево им. Героя  
Советского Союза  
полковника милиции  
Грищенко П.Я.  
О.С. Кирилкина  
«28» 03 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе внеурочной деятельности ФГОС ООО.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»; Письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03-2960. и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности основного общего образования.

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;

Целеполагания: 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: 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 уровня обученности обучающихся.

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

1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.
2. Рабочая программа составляется на учебный год.
3. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.
4. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

## **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
- Учебно-тематический план.
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

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);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

**Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, 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.);

**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.
- Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Количество часов	
			теория	практика

### **Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.**

- Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
- К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению.
- Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.
- Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

### **Календарно-тематическое планирование должно содержать:**

- разделы программы;
- темы занятий,
- формы проведения занятий;
- планируемые результаты
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту;

Разделы программы	Темы занятий	Формы проведения занятий	Планируемые результаты	Кол-во часов	Даты проведения	
					по плану	по факту

### **Информационно-методическое обеспечение:**

- список литературы для педагога и список литературы для обучающихся;
- цифровые образовательные ресурсы;

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

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.2. Учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц.

#### **5. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности**

5.1. Рабочая программа внеурочной деятельности подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании педагогического совета на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в образовательной программе. Решение педагогического совета отражается в протоколе, а на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф: РАССМОТРЕНО на педагогическом совете Протокол № 00 от 00.00.0000 г.

5.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора, курирующим вопросы внеурочной деятельности на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

На титульном листе рабочей программы (в центре) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР/ВР (подпись), расшифровка подписи, дата.

5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ. Директор (подпись), расшифровка подписи, дата.