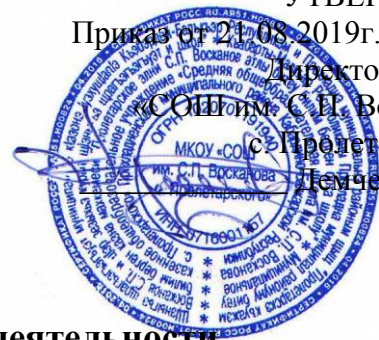


СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
протокол № 4  
от 16.08.2019г.

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 20.08.2019г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ от 21.08.2019г. №64-ОД  
Директор МКОУ  
«СОШ им. С.П. Восканова  
с. Пролетарского»  
Демченко А.В.



## **Положение о рабочей программе внеурочной деятельности обучающихся по ФГОС НОО, ООО, СОО МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом общеобразовательного Учреждения, Федеральным государственным образовательным стандартом НОО и ООО, утвержденными приказами Министерства образования и науки от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее ФГОС), с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»; регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями образовательного учреждения 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 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).

### **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 преподавателем, педагогом дополнительного образования 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, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- содержание внеурочной деятельности,
- тематический план внеурочной деятельности,
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности,
- информационно-методическое и ресурсное обеспечение реализации Программы.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- Ступень обучения (класс);
- Составитель (ФИО, должность);
- 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) нормативно-правовую базу;**

**2) 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.

**Задачи могут быть:**

- обучающие - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.д.;
- воспитательные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;
- развивающие - развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

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

### **3). 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) 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.).

### **6). 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.

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

### **3.4. Содержание Программы.**

Содержание Программы – 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;
- основные узловые моменты;
- формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.

### **3.5. Календарно-тематический план внеурочной деятельности или структура курса.**

Календарно-тематический план составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия).

Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

Структура курса должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождения данного раздела программы.

### **3.6. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности:**

- 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 обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфолио достижений школьника.

### 3.7. 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).

### **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.**

- Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения классных руководителей.
- согласование со школьным Советом по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования. 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.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им. С.П. Восканова с.Пролетарского»  
Прохладненского муниципального района КБР

<b>Принято</b> на заседании ШМО _____ Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г.	<b>согласовано</b> заместитель директора по ВР _____ от «____» _____ 20__ г.	<b>Утверждаю</b> Директор МКОУ «СОШ им. С.П. Восканова с. Пролетарского» _____ Приказ № _____-ОД от «____» _____ 20__ г.
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по внеурочной деятельности**

**«Я – исследователь»**

**Направление : общеинтеллектуальное  
ступень обучения (класс) 1-4**

**Составитель:**  
ФИО  
учитель начальных классов,

с.Пролетарское 20\_\_г.