

**Положение  
о рабочей программе курса внеурочной деятельности обучающихся  
МБОУ «СОШ №18 п. Теплоозерск».**

**1. Общие положения**

1.1. 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года), Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год), Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 п. Теплоозерск» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Программы организации внеурочной деятельности разрабатываются учителями образовательной организации на основе примерных программ.

1.3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на обучающихся определённой возрастной группы.

1.4. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

1.5. Программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.6. Цель программы - создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определённому курсу внеурочной деятельности.

1.7. 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).

**2. Технология разработки программы по внеурочной деятельности**

2.2. Программа по курсу может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования (далее - педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции образовательной организации (*статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*)

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

2.5. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса, и отражаются в листе изменений программы.

2.6. Программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания

## 3. Порядок согласования и утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанная учителем рабочая программа **должна соответствовать:**

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- основным образовательным программам общего образования;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- настоящему положению

3.2. Администрация ОУ проводит экспертизу рабочей программы на предмет соответствия требованиям настоящего положения.

Первичная экспертиза может проводиться в **электронном виде**.

3.3. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы.

3.4. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.5. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 30 августа. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании и утверждении рабочей программы.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по ВР.

## 4. Структура рабочей программы

4.1. На основании приказа Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

\*Титульный лист

1. Пояснительная записка
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование

## 5. Требования к разделам рабочей программы.

### 5.1. Титульный лист

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф согласования программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного курса вида деятельности;
- Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- класс;
- год составления программы

### 5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий

- \* на основании каких нормативных документов разработана рабочая программа;
- \* адресность (специфика класса);
- \* внесенные изменения и их обоснование (возможна сравнительная таблица своей и авторской программы)

### 5.3. Планируемые результаты изучения курса (ФГОС)

Необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании каждого, конкретного класса.

Результаты освоения курса внеурочной деятельности представляют собой описание планируемых результатов, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по рабочей программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения результатов освоения курса выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается рабочая программа. Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы *личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов*.

Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего развития.

*Первый уровень* планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных) описывается в блоке «Ученик научится».

*Второй уровень* планируемых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научиться».

### 5.4. Содержание учебного предмета, курса

**Содержание учебного предмета, курса** – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- темы практических и лабораторных работы;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
- краеведческий материал;
- возможные виды самостоятельной работы учащихся;
- использование резерва учебного времени.

### 5.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

**Тематическое планирование** – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- в том числе контрольных, практических работ.

## **5. Оформление и хранение рабочей программы.**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная).

Начинать все разделы с новой страницы

6.2. Программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы (в печатном и электронном виде сдается администрации), второй хранится у учителя.