

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза М.Р.Поповаж.-д.ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

«Принято»
на заседании педагогического
совета
Протокол № 8
от 22.06.2015 года



«Утверждаю»
Директор школы:

Ильмендеева/
Приказ № 95/3 – од
22.06.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ № 1015 от 30.08. 2013 года, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.3. **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.

2. **Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу 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
- Учебно-тематический план или Структура курса.
- Учебно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.
- Предполагаемые результаты.

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, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- класс
- составитель;
- учебный год;

3.3. **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, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, проекты, практические работы, творческие работы, наблюдения и т. д.);

3.4. **Учебно-тематический план или Структура курса** должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;

3.5. Учебно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- даты;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия);
- инструментарий.

3.6. Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы

3.7. Планируемые результаты:

- 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 учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфолио ученика.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Рассмотрение Программы на методическом объединении начальных классов и методическом объединении классных руководителей.
- Согласование и принятие Программы на заседании педагогического совета.
- Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.