

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
« 29\_» августа 2022 г.  
Протокол № 7

Утверждено  
Приказ № 155/1-од от 31.08.2022г.

Директор школы \_\_\_\_\_  
Е.С. Анистратова

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе внеурочной деятельности ФГОС НОО и ООО

#### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение о рабочей программе внеурочной деятельности (далее рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п. 9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ГБОУ СОШ им. А.А. Каргина п. Краснооктябрьский (далее ОО).

**1.2.** Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов внеурочной деятельности (далее курсов).

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

**1.4. Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала учащихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

#### 1.5. Задачи рабочей 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).

#### 1.6. 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.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу от одного года до пяти лет (основное общее образование), от одного года до двух лет (среднее общее образование).

2.2. Рабочие программы составляются на класс/ уровень обучения, должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у учителя.

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

2.5. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

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

2.7. 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:

<b>Элементы рабочей программы</b>	<b>Содержание элементов рабочей программы</b>
<b>Титульный лист</b>	-полное наименование ОО;  программы; <input type="checkbox"/> название программы; <input type="checkbox"/> класс; <input type="checkbox"/> составитель и его квалификационная категория; <input type="checkbox"/> территория, год разработки рабочей программы
<b>Пояснительная записка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• нормативно-правовую базу;</li><li>• назначение программы;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность и перспективность курса;</li> <li>• возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;</li> <li>• объём часов, отпущенных на занятия;</li> <li>• цели и задачи реализации программы;</li> <li>• 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.);</li> </ul>
<b>Результаты освоения курса внеурочной деятельности</b>	<p>Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.</p> <p>-Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности,приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни;</p> <p>-К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом;</p> <p>-К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению,приобретение опыта самостоятельного социального действия)</p> <p>Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ, выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в школьных мероприятиях, выход за пределы ОО);</p> <p><input type="checkbox"/> портфолио учащегося</p>
<b>Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности</b>	<p>краткое описание содержания по разделам в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане с указанием форм организации и видов деятельности.Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.</p>
<b>Тематическое планирование</b>	<p>разделы программы;</p> <p><input type="checkbox"/> темы занятий;</p> <p><input type="checkbox"/> количество часовпо теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.;</p> <p><input type="checkbox"/> даты проведения по плану и по факту;•</p>

	ТП может быть представлен в форме таблицы
<b>Информационно-методическое обеспечение.</b>	Используемая литература, цифровые образовательные ресурсы

### 3.2. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц.

### 4. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

#### 4.1. Рабочая программа внеурочной деятельности

подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьной методической комиссии учителей на предмет ее

соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в образовательной программе. Решение ШМК учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания ШМК учителей от 00.00.0000 № 00.

4.2. Рабочая программа утверждается директором ОО в срок до 1 сентября текущего года. Утверждение рабочей программы предполагает следующие

- процедуру согласования от школьного методического объединения;
- рассмотрение рабочей программы на заседании педагогического совета.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с ответственным по воспитательной работе.

4.5. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе

(вверху справа): УТВЕРЖДАЮ                      Директор                      (подпись)

Расшифровка подписи. Дата. \_\_\_\_