

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МКОУ «ПСОШ»  
Протокол №3  
от «25» января 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**МКОУ «Привольненская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом МКОУ «ПСОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Целью Положения является установление порядка разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ внеурочной деятельности, ее структуры и требований к содержанию.

1.3. **Рабочая программа** (далее Программа) внеурочной деятельности – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерной или авторской программе внеурочной деятельности.

1.4. **Цель** Программы – создание условий для планирования, организации и управления процессом развития личности в результате освоения определенного курса внеурочной деятельности.

1.5. **Функции** Программы по внеурочной деятельности:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную программу ОО;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся;
- 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 уровня полученных результатов.

## 2. Разработка программы внеурочной деятельности

2.1. Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности относится к компетенции общеобразовательной организации и реализуется им самостоятельно.

2.2. Педагогические работники могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования и науки РФ) программами, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений. Возможно использование авторских программ.

## 3. Структура программы внеурочной деятельности

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

| № | Структура программы   | Содержание структурных компонентов программы  |
|---|-----------------------|---|
| 1 | Титульный лист        | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Название образовательного учреждения, в котором разработана программа.</li><li>■ Ф.И.О. ответственного работника, утвердившего программу с указанием даты утверждения.</li><li>■ Дата и № протокола школьного Совета по введению и реализации ФГОС НОО.</li><li>■ Название программы (по возможности краткое и отражающее суть программы), направление внеурочной деятельности, которому соответствует программа.</li><li>■ Возраст детей, на который рассчитана программа.</li><li>■ Срок реализации программы.</li><li>■ Составитель программы (Ф.И.О, занимаемая должность, квалификационная категория).</li><li>■ Название поселка, год создания программы.</li></ul> |
| 2 | Пояснительная записка | <p>1. Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс, актуальность и практическая значимость программы, новизна (для претендующих на авторство).</p> <p>2. Цель и задачи программы. Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок. 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</p>  |

осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели. Задачи бывают:

- 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 качеств: 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.

4. Возрастная группа детей, которым адресована программа, режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.

5. Прогнозируемые результаты освоения программы. 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.

6. Способы отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| 3 | Учебно - тематический план         | Раскрывается последовательность тем курса, указывается число часов на каждую тему, соотношение времени теоретических и практических занятий. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени.  |
| 4 | Содержание программы               | Это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.  |
| 5 | Методическое обеспечение программы | Краткое описание основных способов и форм работы с детьми, планируемых по каждому разделу, конкретных форм занятий (игра, беседа, поход, экспедиция, экскурсия, конференция и т.п.). Описание основных методов организации учебно-воспитательного процесса. Перечень дидактических материалов. Краткая характеристика материально - технических средств, необходимых для реализации программы, краткий перечень оборудования, инструментов и материалов. |
| 6 | Список литературы                  | Приводятся литература: используемая педагогом для разработки; программы и организации образовательного процесса; может быть список литературы, рекомендуемой для детей и родителей.  |

#### 4. Оформление программы внеурочной деятельности

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

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

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

5.1. Программа внеурочной деятельности утверждается приказом директора

школы. 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- получение экспертного заключения (согласования) от школьного Совета по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

- принятие Программы на заседании педагогического совета.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель общеобразовательной организации 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.