государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445554 Самарская область, Приволжский район,
с. Заволжье, ул. Школьная, дом 22
тел/факс 8(84647)97447 e-mail: zavscool_pv@mail.ru

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ с. Заволжье
_____ И.А. Шишина
Приказ № 134-од от « 09 » ноября 2015 г

«Рассмотрена» педагогическим советом
Протокол № 2 от 03 ноября 2015 г.

Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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.Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими 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. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.
1.6. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному 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).

1.8. **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 учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу. Может быть краткосрочной- на один год, или долгосрочной- до 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
- Учебно-тематический план или Структура курса
- Содержание курса
- Ресурсное обеспечение реализации Программы
- Ожидаемые результаты
- Рекомендуемая литература

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.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный 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. Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:
- актуальность;
- практическая значимость;
- связь с уже существующимипо данному направлению программы;
- 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. Отличительные особенности программы:

- базовые теоретические идеи; ключевые понятия;
- этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь.

В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество аудиторных занятий не должно превышать 50 % от общего количества занятий.

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

3.4. Учебно-тематический план или Структура курса (Приложение 2)

Учебно-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 прохождение данного раздела программы.

3.5. 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.

3.6. Календарно-тематическое планирование.
Календарно-тематическое планирование, оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- общее название раздела (модуля, темы);
- количество часов, отведенных на изучение данной темы;
- название темы каждого урока;
- дата (срок) проведения;
- контроль по завершении изучения данной темы;
- названия практических, лабораторных, творческих работ;
- примечания.

В календарно-тематическом планировании могут содержаться пометки (в графе «Примечание»), сделанные учителем в процессе работы, например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;
- используемые на уроке нетрадиционные формы работы;
- необходимое оборудование;
- планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке;
- планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля.

3.7. Ресурсное обеспечение реализации Программы (Приложение 3) должно содержать:
- Кадровое (педагоги, администрация, врачи, психологи и т.д.);
- Материально-техническое;
- Финансовое;
- Информационно-методическое (пособия, методическая литература и т.п.,

интернет).

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

3.8. Рекомендуемая литература.
Приводятся два списка литературы:
- литература используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса;
- литература, рекомендуемая для детей и родителе.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1 Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое – 30 мм; правое – 15 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в тест и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Приложение располагается после Программы и не имеет нумерации.

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

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. 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.

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).