

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете школы,
протокол № 9 от 08.06.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Коношская ОШ»
№ 78/1 от 15.06.2016 г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Коношская основная школа»

Положение
о рабочей программе
внеурочной деятельности
в контексте ФГОС ОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности в контексте ФГОС ОО разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС общего образования: ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, Уставом МБОУ «Коношская ОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, структуру, содержание и порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов по внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

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

1.5. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса внеурочной деятельности.

1.6. **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).

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 обучающимися (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. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу внеурочной деятельности на учебный год либо на несколько лет.

3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочей 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;
- планируемые результаты;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование;
- учебно-методические средства обучения.

3.2. ***Титульный лист*** содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название рабочей программы и направления внеурочной деятельности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;

- Ф.И.О. педагога, реализующего рабочую программу;
- год составления рабочей программы.(Приложение1)

3.3. **Пояснительная записка.** В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:

- название, вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа), уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*).
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия.

Цель и задачи программы

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. 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.

3.4. Тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов	Описание примерного содержания занятий
Раздел 1. Введение.			
1	Вводное занятие.	1	

3.5. Содержание занятий по темам включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в тематическом плане. В содержании указываются формы организации и виды деятельности.

3.6. Планируемые результаты представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе;

- качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности;
- перечень универсальных учебных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса;
- результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ;

- формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.7. Учебно-методические средства обучения может включать описание:

- *Учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.);

- *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.);

- *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

- Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога.

Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. 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, после принятия рабочей программы на заседании ШМО классных руководителей.

Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов (внутренняя и внешняя экспертиза).

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным настоящим Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией ОУ.

5.3. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ.

5.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Срок действия положения

6.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

(Полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Рекомендована
ШМО классных руководителей,
Протокол № ____
От « ____ » _____ 20__ г.

Утверждена
приказом директора
МБОУ «Коношская ОШ»
От « ____ » _____ 20__ г. № ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности

(название рабочей программы)

Направление « _____ »

(направления внеурочной деятельности)

для _____ класса

Составитель: _____
(Ф.И.О. учителя)

(год разработки)

