

Принято:
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 10 от 22.06.2019 г.

Утверждаю:
Директор школы: _____ /Петухов В.В./

Приказ № 56/1 от 24.06.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по внеурочной деятельности в МОУ «Поедугинская ООШ - ДС»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Поедугинская основная общеобразовательная школа – детский сад» (далее школа).

1.3. Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 г. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14, зарегистрированного в Минюсте РФ 20.08.2014 г., регистрационный номер 33660);

Регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.4. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями школы самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

1.5. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

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

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

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

Задачи программы:

- Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
- 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.
- 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 сотрудничеству;
 - формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
- Формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.
- Формирование умения решать творческие задачи.

- 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 учащимися (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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на учебный период: год и более.

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;
- содержание внеурочной деятельности;
- учебно-тематическое планирование;
- планируемые результаты, средства контроля;
- учебно - методическое обеспечение дополнительной образовательной программы, список литературы;

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы;
- название программы внеурочной деятельности;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу внеурочной деятельности;
- класс, возраст детей
- учебный год.

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу разработки программы;
- направленность образовательной программы;
- назначение программы, обоснование необходимости её разработки и внедрения, актуальность и перспективность;
- вид (модифицированная, экспериментальная, авторская **программа**);
- источник, на основе которого разработана данная программа;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу, и их обоснование;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- особенности, предпочтительные формы организации занятий внеурочной деятельности,
- требований к знаниям и умениям, которые должен приобрести учащийся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у учащихся в результате занятий данным видом деятельности;

- требований к знаниям и умениям, которые должен приобрести учащийся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у учащихся в результате занятий данным видом деятельности;

- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; продолжительность одного занятия; периодичность занятий.

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.

3.5. В Пояснительной записке оговариваются также особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;

- особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.).

3.6. **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.

3.7. 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.

Этот структурный элемент программы может оформляться в виде таблицы:

№ п/п	Тема, раздел учебных занятий	Всего часов	Количество часов	
			Теоретическая часть занятия	Практическая часть занятия

В случае, если все обозначенные в образовательной программе учебные темы изучаются не последовательно, а параллельно может применяться следующая форма оформления:

№ п/п	Названия темы, раздела	Всего часов	Содержание деятельности	Сентябрь	...
	Тема №1		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности		
			Практическая часть занятия /форма организации деятельности		

При таком варианте в графе «Название тем» сразу выписываются все темы в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с названиями месяцев отражается изучение каждой темы в течение учебного года.

3.8. Предполагаемая результативность курса:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа;
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы школы, выход в Интернет);
- портфолио достижений школьника.

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 формирования 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.

Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей предполагает описание формы учета знаний, умений; возможных способов оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.

Например, результаты могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательских конференциях и т.д.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. 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, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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 директором школы ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года).

5.2. Утверждение Программы предполагает обсуждение Программы на заседании педагогического совета и согласовано с зам.директор по УВР.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы 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 зам.директора по УВР.

5.4. Рабочая программа обновляется ежегодно.

МОУ «Поедугинская основная общеобразовательная школа – детский сад»

Принято:
на заседании
педагогического совета школы
Протокол № _____ от _____ 2019 г.

Утверждаю:
Директор школы: _____ /Петухов В.В./

Приказ № _____ от _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
«Радуга творчества»

Руководитель: Устюгова П.Г.
учитель ИЗО высшей категории

Приложение 2

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов

Приложение 3

Тематическое планирование

№ п/п	Тема занятий	Кол-во часов
Раздел 1. Введение.		
1	Вводное занятие.	