

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 20» ХУТОРА НОВЫЙ САД

«ПРИНЯТО»

решением Педагогического Совета
протокол № 3 от 29.12.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

С.И. Батова
приказ №_395_ от 29.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе внеурочной деятельности обучающихся
в условиях реализации ФГОС НОО и ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 27 декабря 2013 года №264 "Об образовании в Республике Адыгея". Принят Государственным Советом - Хасэ Республики Адыгея 25 декабря 2013 года; с приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», письмо Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03-2960, Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2010 №1241 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования» утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 №373; Приказом МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 31 декабря 2015 г. N 1576 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 6 ОКТЯБРЯ 2009 г. N 373 , ПОСТАНОВЛЕНИЕМ от 18 апреля 2014 года N 960 НОРМАТИВАХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО, НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ; Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 10.03.2016 N 35, от 12.10.2016 N 189, от 29.11.2016 N 224); Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03-255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»,на основе СанПиН 2.4.2. 2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189).

1.2. *Рабочая программа внеурочной деятельности* (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса.

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

1.4. *Задачи программы:*

1.4.1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.

1.4.2. 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.

1.4.3. 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.

1.4.4. Формирование умения решать творческие задачи.

1.4.5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

1.5. *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;
- 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 внеурочной деятельности

2.1. Рабочие программы организации внеурочной деятельности разрабатываются педагогическими работниками ОУ по определенному курсу на учебный год, либо на 4 года.

2.2. Программа внеурочной деятельности должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- ожидаемые (планируемые) результаты на 3-х уровнях;
- критерии оценки результатов;
- календарное планирование;
- методическое и ресурсное обеспечение;
- оценочный фонд;
- лист корректировки.

2.3. На титульном листе программы внеурочной деятельности необходимо указать:

- наименование ОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы внеурочной деятельности;
- направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу;

- возраст детей, на которых рассчитано содержание внеурочной деятельности;
- срок реализации;
- Ф.И.О., должность автора (авторов);
- год разработки.

2.4. Пояснительная записка содержит:

2.4.1. Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

- актуальность;
- практическая значимость;

2.4.2. 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.

2.4.3. Отличительные особенности программы:

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

2.4.4. Формы и режим занятий.

2.4.5. Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей;
- 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.

2.5. Учебно-тематический план или Структура курса 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.

№	Учебная тема	Количество часов		Перечень универсальных действий обучающихся
		Аудиторных	Неаудиторных	

2.6. 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.

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.

2.7. Ожидаемые результаты:

– характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня):

1 – приобретение социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), понимания социальной реальности и повседневной жизни;

2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура) 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.

2.8. Критерии оценки результатов

Результативность изучения программы внеурочной деятельности определяется на основе участия ребенка в конкурсных мероприятиях. Формами подведения итогов освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. п.

2.9. Календарное планирование

Календарное планирование должно быть составлено в виде таблицы, включающей следующие разделы:

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	Основные УУД, формируемые на занятии	Дата фактическая	Дата планируемая

2.10. В разделе "Методическое и ресурсное обеспечение программы внеурочной деятельности" должны быть представлены сведения о материально-техническом, информационно-методическом обеспечении, об используемых видео-, аудиоматериалах, цифровых ресурсах, об используемом оборудовании.

Раздел может содержать краткие методические рекомендации по организации и проведению игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций, лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т. п.; дидактический и лекционный материал, методики исследовательских работ, тематика опытнической или исследовательской работы и т. п.

2.11. Рекомендуемая литература.

Приводятся два списка литературы:

- литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса;

- литература, рекомендуемая для детей и родителей.

2.12. Раздел «Оценка результатов внеурочной деятельности» происходит на трех уровнях:

- представление коллективного результата группы обучающихся в рамках одного направления;

- индивидуальная оценка результатов внеурочной деятельности обучающегося на основании оценки личного портфолио;

- качественная и количественная оценка эффективности деятельности группы.

2.13. «Лист корректировки» оформляется в связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой внеурочной деятельности.

3. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. 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.

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

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 20 сентября текущего года).

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения;

- получение самоанализа программы от учителя, составившего программу;

- внутреннее рецензирование, если программа не выпущена официальными издательствами, определёнными МО и науки РФ;

- утверждение директором школы;

- внешнее рецензирование, если программа авторская.

4.3. В ходе внутреннего рецензирования оценивается уровень воспитательного результата, мотивирующий и развивающий потенциал программы, формальная структура программы.

4.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения 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 учебно-воспитательной работе.