

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ №5
имени Ю. А. Гагарина
Протокол № 4 от 09.01.2020 года

Утверждаю
Директор
МБОУ СОШ №5
Приказ № 11 от 13.01.2020 года


Е.А. Шугтиева

Локальный акт № 53

Положение

**о рабочей программе внеурочной деятельности в рамках ФГОС
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени Ю.А.Гагарина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного государственного стандарта начального общего образования» в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507; Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена федеральным учебно-методическим объединением по общему образованию, протокол заседания от 08.04.2015 № 1/15,; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03–255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

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

1.4. Функции рабочей программы:

Нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

Целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область; определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания,

Процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

Оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2.Технология разработки рабочей программы.

Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2.1.Рабочая программа составляется на учебный год.

2.2.Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

2.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

3.Структура рабочей программы 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 Содержание курса.
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.

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

- название ОУ;
- название программы;
- класс;
- составитель;
- учебный год;

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;

- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- место курса в учебном плане;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.);

3.3. Содержание курса

должно содержать: перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме может указываться с разбивкой на теоретические и практические занятия.

3.4. Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.

- Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
- К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению .
- Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.5. Календарно-тематическое планирование

должно содержать:

- разделы программы
- темы занятий
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту;

может содержать:

- виды деятельности;
- содержание;
- планируемые результаты;
- информационно-методическое обеспечение;

Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 (14), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но может нумероваться.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа внеурочной деятельности подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам образовательного учреждения, зафиксированным в основной образовательной программе. Решение ШМО учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе в левом верхнем углу рабочей программы по внеурочной деятельности ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ. Протокол заседания ШМО учителей № 00 от 00.00.0000. Подпись руководится МО.

5.2. Затем рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и рекомендуется к утверждению. На титульном листе ставится гриф: РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ. Протокол № 00 от 00.00.0000.

5.3. После рассмотрения и рекомендации к утверждению, рабочие программы утверждает директор общеобразовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Приказ № 00 от 00.00.0000г. Дата.