

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МОУ Новоульяновская СШ №1

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждено  
Директором МОУ  
Новоульяновская СШ № 1  
\_\_\_\_\_  
О.В.Новикова  
Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования.

1.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности - это нормативно- правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения.

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

1.4. 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, 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, объектов контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

### **II. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем(группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего и основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего и основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- требованиям к оснащению образовательного процесса.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа по внеурочной деятельности является основной для создания учителем календарно- тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

### **III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.**

3.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС и примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально- технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3 Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист
- результаты освоения курса внеурочной деятельности
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- тематическое планирование внеурочной деятельности.

**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, общеинтеллектуальное, общекультурное)
- класс;
- составитель;
- учебный год

- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания)
- актуальность, цель и задачи
- связь с уже существующими по данному направлению программами;
- вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа);
- общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.

#### **Содержание программы внеурочной деятельности**

Содержание программы - это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-математическом плане.

#### **Тематический план внеурочной деятельности или структура курса.**

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).

№п.п.	Дата	Тема учебного занятия	Количество часов
-------	------	-----------------------	------------------

#### **Результаты освоения курса внеурочной деятельности**

- 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 обучающегося.

#### **IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на титульном листе рабочей программы ставится гриф РАССМОТРЕНО (до 31 августа)

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместителю директора школы в титульном листе под грифом СОГЛАСОВАНО ставит дату, подпись (до 1 сентября)

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф УТВЕРЖДЕНО приказом №\_\_ от (дата утверждения, до 1 сентября).

Данное Положение вступит в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения)

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Новоульянговская средняя школа № 1  
Ульяновская область город Новоульяновск.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по  
УВР МОУ СШ № 1  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
  ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Директор МОУ СШ № 1  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
  ФИО

## Рабочая программа по внеурочной деятельности

Направление \_\_\_\_\_  
(спортивно- оздоровительное, общекультурное, общеинтеллектуальное, социальное, духовно- нравственное)

Вид деятельности \_\_\_\_\_  
(название внеурочной деятельности)

Уровень обучения (класс) \_\_\_\_\_  
( начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(ФИО, квалификационная категория)

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО  
учителей \_\_\_\_\_  
Руководитель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
  ФИО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.