|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обсуждено  на заседание педагогического совета  протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2015г. | «Согласовано»  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Д.Рыгайло/ | «Утверждаю»  Врио директора школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В.Богинская/  Приказ №\_\_\_\_\_  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ); 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»; письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03–296 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности основного общего образования.

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, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- 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.

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

* 1. Рабочая программа составляется на учебный год.

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

2.4. 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.
* Информационно-методическое обеспечение.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

* Полное название ОУ;
* Гриф принятия, утверждения программы;
* Название программы;
* Направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
* Составитель и его квалификационная категория   
  Класс;   
  Учебный год;  
  Населенный пункт.
  1. **Пояснительная записка.**   В пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика формам работы с детьми и условиям реализации программы.

**Пояснительная записка** содержит:

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

* актуальность;
* практическая значимость;
* связь с уже существующими по данному направлению программами;
* вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа).

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.

**Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.**

3. Отличительные особенности программы:

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

В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4. Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особен­ности;

- особенности набора детей ;

- число обучающихся по годам обучения (обосновать);

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

- прогнозируемые результаты и способы их проверки:

5. 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 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.

6. Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях и т.д.).

**3.4.Учебно-тематический план или Содержание курса** (Приложение 2) должен содержать:

* перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.
* Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

**3.5. 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.
* Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.
* Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются проекты,выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.
  1. **Календарно-тематическое планирование** (Приложение 3) должно содержать:
* разделы программы;
* темы занятий,
* формы проведения занятий;
* планируемые результаты **(возможно)**
* количество часов
* даты проведения по плану и по факту;
  1. **Информационно-методическое обеспечение:**

Учебно-методические средства обучения может включать описание:   
*учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный,справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу ит. 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, используемаяпедагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозорсамого 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)*. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

4.Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

* 1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, 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. Учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

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 целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в образовательной программе.

Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы внеурочной деятельности (вверху слева) ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.   
 5.2. Затем рабочая программа по внеурочной деятельности анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульной странице рабочей программы (вверху) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.   
 5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор приказом по школе и ставит гриф утверждения на титульном листе ( вверху справа).   
 5.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.   
 5.5. Утвержденные рабочие программы предметов по внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.   
 5.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ по внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольной работы.

**6. Хранение рабочей программы**

6.1. Программа составляется в двух экземплярах:  
- один является структурным элементом образовательной программы;  
- второй хранится у учителя.

Данное Положение вступает в силу с 31.06.2015 г. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ По ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Гордеевская средняя общеобразовательная школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  Руководитель МО:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Протокол № \_\_\_ от  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР ….. « »: /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«Утверждаю»**  Директор …………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Приказ № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |