

Принято на  
педагогическом совете  
Протокол № 1 от 26.08.2020г.

Утверждено  
и введено в действие  
приказом от 26.08.2020г. № 113

## **Положение о рабочей программе внеурочной деятельности МОУ «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

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

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

#### ***Задачи программы:***

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
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.
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.
4. Формирование умения решать творческие задачи.
5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

#### **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 обучающихся (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 обучающихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год.

## **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
- Учебно-тематический план или Структура курса.
- Учебно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.
- Предполагаемая результативность курса.

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

- название ОУ;
- название программы;
- направление развития личности школьника (физкультурно-спортивное, естественно-научное, культурологическое, туристско-краеведческое, художественно-эстетическое и видам деятельности: игровая, познавательная, проблемно-ценностное общение, досугово-развлекательная, художественное творчество, социальное творчество, трудовая деятельность, спортивно-оздоровительная, туристско-краеведческая деятельность);
- возраст обучающихся;
- составитель (ФИО, должность, квалификационная категория);
- срок реализации

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- 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.);

3.4. **Учебно-тематический план или Структура курса** (Приложение 2) должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;

- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

3.5. **Учебно-тематическое планирование** (Приложение 3) должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- даты;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)

3.6. **Информационно-методическое обеспечение:**

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

3.7. **Предполагаемая результативность курса:**

- 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 учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфель достижений школьника.

#### **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; 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.

4.3. 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. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности**

Рабочая программа по внеурочной деятельности согласуется с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

## ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МОУ «Алексеевская СОШ»

Губина Е.Г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

внеурочной деятельности

«\_\_\_\_\_»

**Составитель:** Петухова В.С.,  
учитель начальных классов  
МОУ «Алексеевская средняя  
общеобразовательная школа»

**Направление:** туристско-  
краеведческое

**Возраст обучающихся:** 6,5-8  
лет

**Срок реализации:** 1 год

20 г.

Приложение 2

### Учебно-тематический план или Структура курса

Содержание курса	Количество часов	Перечень универсальных действий обучающихся

Приложение 3

### Учебно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Кол-во часов	Описание примерного содержания занятий	Дата
	Раздел 1. Введение.			