

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 112» городского округа Самара**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1-16 от 30.08.2016

Утверждаю  С.П. Романова  
Директор МБОУ Школы №112 г. о.  
Самара

Приказ №200/Ш от 31.08.2016

**Положение о программе по внеурочной деятельности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», 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 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, который должен содержать

следующую информацию:

- · название ОУ;
- · название программы;
- · *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
  - · 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;
- 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** 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** 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);
- портфолио достижений школьника.

#### **4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности**

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

#### **5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности**

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно до начала учебного года

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения ;
- согласование с заместителем директора по УВР по уровням образования;
- Утверждение директором .
- Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.