СОГЛАСОВАНО

Решением педсовета

от 30.05.20г. пр. № 11

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №21

_____ В.В. Минченко

Приказ от 30.01.20 Пр 204-О

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
по внеурочной деятельности ФГОС НОО, ООО, СОО
в МАОУ СОШ № 21

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 06.10.2009, №373;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 23.11.2009, №655;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Положением МАОУ СОШ № 21 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

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

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).

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.

Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на учебный год.

Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

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.

Согласно письму Минобрнауки РФ от 28.10.2015года № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1) планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2) содержание курса внеурочной деятельности;
3) тематическое планирование.

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором ОУ с указанием № приказа и даты;
- гриф рассмотрения на Педагогическом совете;
- название программы (курса);
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
- указание параллели, класса, где реализуется программа;
- учебный год.

Пояснительная записка должна раскрывать:

- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;

- 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 программы** должно содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов с указанием форм организации видов деятельности.

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.

Календарно -тематическое планирование должно содержать:

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

Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором образовательного учреждения ежегодно.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании методических объединений;
- обсуждение Программы на заседании педагогического совета.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

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