

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Кузнеченская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 03 от 23.12.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

п. Кузнечное

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе внеурочной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МОУ «Кузнеченская средняя общеобразовательная школа» Приозерского района Ленинградской области ( далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы внеурочной деятельности.

1.3. Рабочие программы организации внеурочной деятельности разрабатываются учителями образовательного учреждения на основе примерных программ.

1.4. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

1.5. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определённому курсу внеурочной деятельности.

1.7. Задачи программы :

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

1.8. 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. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

- 2.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на учебный год.
- 2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.4. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
  - примерной программе по учебному предмету (курсу);
  - авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
  - основной образовательной программе ООО.

### 3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

#### 3.2. Структура Рабочей программы:

Структурные элементы	Пояснения
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОУ;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- указание класса, где реализуется Рабочая программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название населенного пункта;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
Аннотация	<p>Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс, актуальность и практическая значимость программы, новизна (для претендующих на авторство). направленность программы</p> <p>На основании каких документов разработана программа</p> <p>Цель и задачи программы. Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок. 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. .</p> <p>Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.</p>

	Возрастная группа детей, которым адресована программа, режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.										
Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности	<p>Представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов:</p> <p><i>Первый уровень результатов</i> — 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.</p> <p><i>Второй уровень результатов</i> — 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.</p> <p><i>Третий уровень результатов</i> — получение школьником опыта самостоятельного общественного действия. Способы отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях и т.д.).</p>										
Содержание курса внеурочной деятельности	<p>Включает</p> <p>-краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в тематическом плане.</p>										
Календарно-тематическое планирование	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№п/п</th> <th rowspan="2">Тема занятия</th> <th colspan="2">Дата проведения</th> </tr> <tr> <th>По плану</th> <th>По факту</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№п/п	Тема занятия	Дата проведения		По плану	По факту				
№п/п	Тема занятия			Дата проведения							
		По плану	По факту								

#### 4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1.Рабочая программа принимается на методическом объединении классных руководителей и педагогов дополнительного образования, утверждается руководителем ОУ.

4.2.При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

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

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

**К Положению о Рабочих программах**  
**Титульный лист**  
**Образец**

Приложение №  
к основной образовательной программе начального общего,  
основного общего, среднего общего образования

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Кузнеченская средняя общеобразовательная школа»**

«Рассмотрено»

«Согласовано»

«Утверждено»

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

Зам. директора по ВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приказом по школе № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

## **внеурочной деятельности**

### **по курсу « \_\_\_\_\_ »**

### **2019– 2020 учебный год**

**Направление: духовно-нравственное, физкультурно-спортивное, оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное)**

**Уровень образования: начальное общее, основное общее образования, класс.**

<b>Учитель</b>	Буянова Наталья Валентиновна, I КК
<b>Класс</b>	5 «Б»
<b>Всего часов в год</b>	175
<b>Всего часов в неделю</b>	5

**п. Кузнечное, 2019**