

## Положение о рабочей программе внеурочной деятельности

### I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «СОШ № 37» г. Улан-Удэ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по внеурочной деятельности.

1.2 Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны ОУ самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

1.3 Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определенной возрастной группы.

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

1.5 Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса.

### II. Цель и задачи рабочей программы

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

#### 2.2. **Задачи программы:**

2.2.1. формирование позитивной самооценки, самоуважения;

2.2.2. 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;

2.2.3. 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;

2.2.4. формирование умения решать творческие задачи;

2.2.5. формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

### III. Функции рабочей программы

Функциями рабочей программы являются:

3.1. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

3.2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

3.3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

3.4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

#### IV. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14(текст)-12(таблица), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1,5- 1 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, так же, как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города, названия издательства, года выпуска)

4.2. Структура рабочей 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;

содержание курса;

календарно-тематический план;

основные требования к знаниям и умениям обучающихся;

методическое обеспечение программы;

литература.

4.3. **Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию

наименование образовательного учреждения;

название программы внеурочной деятельности;

фамилию, имя, отчество, должность, квалификационную категорию разработчика;

гриф утверждения программы (дата, должность и Ф.И.О. руководителя, утвердившего программу;

название города, в котором подготовлена программа;

год составления программы.

#### 4.4. **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:

- обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

практическая значимость;

новизна (для претендующих на авторство);

- цель и задачи курса;
- особенности программы;
- формы проведения занятий;
- основные методы и технологии;
- описание места курса в учебном плане;
- планируемые результаты.

#### **4.5. Содержание занятий**

Содержание рабочей программы – это краткое описание разделов и тем внутри разделов.

Описание темы включает:

- название;
- основные узловые моменты;
- формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).

#### **4.6. Календарно-тематический план содержит**

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- дата изучения (планируемая и фактическая).

#### **4.7. Основные требования к знаниям и умениям обучающихся**

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения курса учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

#### **4.8. Методическое обеспечение программы**

- методические и учебные пособия;
- оборудование и приборы;
- дидактический материал;
- образовательные диски, интернет – ресурсы;
- пособия для учащихся;
- учебная и справочная литература и т.д.

#### **4.9. Литература:**

литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса;

литература, рекомендуемая для детей и родителей.