

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ №7
Л.Я.Кожухова
Приказ № 238-Д
от 26.06.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по внеурочной деятельности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 ч.1 ст.30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (с изменениями и дополнениями);
 - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189);
 - Уставом МБОУ НОШ № 7 г. Амурска;
 - ООП НОО МБОУ НОШ № 7 г. Амурска.
- 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.
- 1.4. **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).

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. В определении содержания программ школа руководствуется целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на полный курс обучения.

3. Оформление и структура рабочей программы по внеурочной деятельности

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.

4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым.

Листы программы не нумеруются.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

3.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Планируемые результаты.

3. Учебно-тематический план.

4. Содержание программы.

5. Календарно-тематическое планирование.

6. Литература

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

1. полное название ОУ;

2. название программы;

3. *направление* развития личности школьника (спортивно-

оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);

4. срок реализации программы;

5. составитель (фамилия, имя, отчество разработчика программы, занимаемая должность, квалификационная категория);

6. гриф утверждения программы директором ОУ и согласование руководителем МО учителей начальных классов;

3.4. Пояснительная записка должна раскрывать:

1. нормативно-правовую базу;

2. назначение программы;

3. актуальность и перспективность курса;

4. возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;

5. объём часов, отпущенных на занятия;

6. продолжительность одного занятия;

7. цели и задачи реализации программы;

8. формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, соревнования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы и т. д.).

3.5. Характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа:

1. Характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимание 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).

2. Выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы УО, выход в Интернет)

3. Портфель достижений обучающегося.

3.6. Учебно-тематический план должен содержать:

1. Перечень основных разделов и тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов на каждый год обучения.

Разделы и темы курса	Количество часов

3.7. Содержание программы учебного курса на каждый год обучения должно содержать:

1. Название разделов и тем курса.

2. Количество часов для изучения раздела, темы.

3. Краткое содержание учебных тем.

3.8. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе. В приложении указать:

- направление, наименование рабочей программы, класс, год обучения, количество часов (Например: Календарно-тематическое планирование к рабочей программе по внеурочной деятельности общеинтеллектуального направления «Юным умникам и умницам» 1 класс, 2019-2020 учебный год, 33 часа)
- планируемые результаты на текущий год обучения (по 3 уровням)
- учебно-тематический план
- календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование должно содержать:

№п/п	Тема занятия	Количество часов			Дата План/факт	Форма организации	Вид деятельности
		всего	теория	практика			

3.9. Литература

Список документов на основании которых написана рабочая программа

4. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года.

4.2. Рассмотрение Программы предполагает следующую процедуру:

- обсуждение Программы на заседании методического объединения классных руководителей.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

Принято на педагогическом
совете

протокол № 5
от 31.05.2019

Прочито и скреплено печатью
Директор Л.Я. Кожухова
« 26 » квеш 2019 год

