

Утверждено приказом директора
МКОУ «Центр образования
имени Алексея Некрасова»
от 02.04.2015 г. № 79
Д.А.Скурихин

**Положение
о рабочей программе по внеурочной деятельности
обучающихся начальной школы**



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности обучающихся начальной школы.

1.2. Рабочая программа по внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание курса дополнительного образования, структурированного в соответствии с направлениями внеурочной деятельности, основывающийся на примерной или авторской программе по внеурочной деятельности.

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления воспитательным процессом по определенному направлению внеурочной деятельности.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов дополнительного образования;
- конкретно определить содержание, объем, порядок реализации курса дополнительного образования с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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;
- определения содержания дополнительного образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения и воспитания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу дополнительного образования на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания дополнительного образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов.

1. Структура рабочей программы

Структура Программы является формой представления курса дополнительного образования как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации внеурочной деятельности, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Структура курса.
4. Календарно-тематическое планирование.
5. Информационно-методическое обеспечение.
6. Предполагаемая результативность курса.

2. Требования к разделам программы:

1). **Титульный лист** должен содержать информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

2). **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастная группа учащихся, 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). **Структура курса** должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

4). **Календарно-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)

5). Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

6). 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.

3. Оформление Программы

- 5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
- 5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

4. Утверждение рабочей программы

- 6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.
- 6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие Программы на заседании методического совета школы;