

**Положение
о рабочей программе по внеурочной деятельности обучающихся
МБОУ Центр образования г. Певек**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
 - 1.1.1. Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изм. и доп. от 30.12.2015г. №458-ФЗ; от 02.03.2016г. №46-ФЗ);
 - 1.1.2. Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010г. № 1897;
 - 1.1.3. Уставом МБОУ Центр образования г. Певек (далее – Центр образования) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.
 - 1.1.4. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

2. Цель рабочей программы

- 2.1. создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

3. Задачи Программы:

- 3.1. формирование позитивной самооценки, самоуважения;
- 3.2. формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
 - 3.2.1. умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;
 - 3.2.2. способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;
 - 3.2.3. формирование социально адекватных способов поведения;
- 3.3. формирование способности к организации деятельности и управлению ею:
 - 3.3.1. воспитание целеустремленности и настойчивости;
 - 3.3.2. формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
 - 3.3.3. формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
 - 3.3.4. формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения;
- 3.4. формирование умения решать творческие задачи;
- 3.5. формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

4. Функции рабочей программы

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

- 4.2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 4.3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 4.4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 4.5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

5. Технология разработки рабочей программы

- 5.1. Программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год.

6. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

- 6.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 6.1.1. титульный лист;
- 6.1.2. пояснительная записка;
- 6.1.3. учебно-тематический план;
- 6.1.4. информационно - методическое обеспечение;
- 6.1.5. предполагаемая результативность курса.

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

- 6.2.1. название ОУ;
- 6.2.2. название программы;
- 6.2.3. направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- 6.2.4. класс;
- 6.2.5. составитель и его квалификационная категория;

- учебный год;

- 6.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- 6.3.1. нормативно-правовую базу;
- 6.3.2. назначение программы;
- 6.3.3. актуальность и перспективность курса;
- 6.3.4. возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- 6.3.5. объём часов, отпущенных на занятия;
- 6.3.6. продолжительность одного занятия;
- 6.3.7. цели и задачи реализации программы;
- 6.3.8. 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.).

- 6.4. **Учебно-тематический план** должен содержать:

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

- 6.4.3. разделы программы;
 - 6.4.4. темы занятий с указанием отпущеных на их реализацию часов;
 - даты;
 - 6.4.5. характеристику деятельности обучающихся.
- 6.5. **Информационно-методическое обеспечение:**
- 6.5.1. дополнительная литература;
 - 6.5.2. цифровые образовательные ресурсы.
- 6.6. **Предполагаемая результативность курса:**
- 6.6.1. 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);
 - 6.6.2. выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых Центром образования делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
 - 6.6.3. формирование портфеля достижений школьника.
7. **Оформление программы**
- 7.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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.
 - 7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.
 - 7.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
 - 7.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.
8. **Экспертиза и утверждение программы**
- 8.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора Центра образования ежегодно в начале учебного года.
 - 8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - 8.2.1. обсуждение Программы на заседании методического совета;
 - 8.2.2. получение экспертного заключения (согласования) от школьного Совета по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
 - 8.2.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Центра образования 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.