

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
начальная общеобразовательная школа д. Азово  
муниципального района Архангельский район Республики Башкортостан

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от 10.01.2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОБУ НОШ д. Азово  
Сулейманова Р.Ш.  
приказ от 10.01.2019 г. № 1



## Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении ФГОС».

1.2. Программы организации внеурочной деятельности разрабатываются учителями образовательного учреждения на основе примерных программ. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определенной возрастной группы.

1.3. В определение содержания программ учреждение руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

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

### 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).

### Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся, 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. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на основе часов программного содержания по учебному плану школы (программа может реализовываться 1 год и более).

### 3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. Структура 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;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;
- средства контроля;
- учебно-методические средства обучения.

3.2. **Титульный лист** содержит

- наименование школы;
- название учебного курса внеурочной деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего рабочую программу;
- срок реализации;
- год составления программы.

3.3. В тексте **пояснительной записки** Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (*издания*) конкретной программы (*примерной, авторской*).
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- изменения, внесенные в примерную или авторскую программу, и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (*пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий*), а также режим учебных занятий;

3.4. **Требования к уровню подготовки обучающихся** 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: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

3.5. **Календарно-тематический план** рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «*Учебно-тематический план*» образовательной программы и «*Содержание программы*». Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

3.6. **Содержание рабочей программы** включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.7. **Учебно-методические средства обучения** может включать описание: учебных методических пособий для педагога и обучающихся (дидактический, информационный,

справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д).

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании МО учителей ОУ;
- согласовывается с заместителем директора по УВР;
- рабочая программа принимается на заседании Педагогического Совета.

4.3. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.