**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ); Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"; письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03–255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»; письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03–296 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности основного общего образования.

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

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

 1.4. **Функции рабочей программы:**

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

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

- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная : выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

**2.Технология разработки рабочей программы.**

 2.1. Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработанных ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

* 1. Рабочая программа составляется на учебный год.

 2.3.Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.

 2.4. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

 **3.Структура рабочей программы 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
* Содержание курса.
* Планируемые результаты курса.
* Календарно-тематическое планирование.
* Информационно-методическое обеспечение.

 3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

* Полное название ОУ;
* Гриф принятия, утверждения программы;
* Название программы;
* Направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
* Составитель и его квалификационная категория
Класс;
Учебный год;
Населенный пункт.
	1. **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:

1. Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

* актуальность;
* практическая значимость;
* связь с уже существующими по данному направлению программами;
* вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа).

2. Цель и задачи программы.

 Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

 Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

 **Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.**

3. Отличительные особенности программы:

* базовые теоретические идеи; ключевые понятия;
* этапы реализации, их обоснование и взаимо­связь.

 В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

4. Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особен­ности;

- особенности набора детей ;

- число обучающихся по годам обучения (обосновать);

- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.

- прогнозируемые результаты и способы их проверки:

5. Уровень результатов работы по программе:

*Первый уровень результатов —*приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устрой­стве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

*Второй уровень результатов*— получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

*Третий уровень результатов —*получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

6. Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях и т.д.).

**3.4.Учебно-тематический план или Содержание курса** (Приложение 2) должен содержать:

* перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.
* Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

**3.5. Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.**

* Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
* Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
* К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
* К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта ( нового знания), его преобразованию и применению.
* Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.
* Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются проекты,выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.
	1. **Календарно-тематическое планирование** (Приложение 3) должно содержать:
* разделы программы;
* темы занятий,
* формы проведения занятий;
* планируемые результаты **(возможно)**
* количество часов
* даты проведения по плану и по факту;
	1. **Информационно-методическое обеспечение:**

 Учебно-методические средства обучения может включать описание:
*учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный,справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу ит. д.);
- *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности,памятки для детей и родителей и т. п.);
- *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива,сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).Учебно-методические средства обучения также включают список основной и дополнительной *литературы*. В него должна включаться как литература, используемаяпедагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозорсамого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий *(для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка)*. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

 4.**Оформление рабочей программы внеурочной деятельности**

* 1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 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.

 4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

 4.3. Учебно-тематический план и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

 4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

 **5.Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности**

 5.1.Рабочая программа внеурочной деятельности подлежит экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также целям, задачам образовательной организации, зафиксированным в образовательной программе.

Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы внеурочной деятельности (вверху слева) ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.
 5.2. Затем рабочая программа по внеурочной деятельности анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На титульной странице рабочей программы (вверху) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.
 5.3. После согласования рабочую программу утверждает директор приказом по школе и ставит гриф утверждения на титульном листе ( вверху справа).
 5.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.
 5.5. Утвержденные рабочие программы предметов по внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
 5.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ по внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольной работы.

 **6. Хранение рабочей программы**

6.1. Программа составляется в двух экземплярах:
- один является структурным элементом образовательной программы;
- второй хранится у учителя.

 Данное Положение вступает в силу с 01.09.2015 г. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Творишинская средняя общеобразовательная школа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**Руководитель МО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Протокол № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«Согласовано»**Заместитель директора по УВР ….. « »: /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **«Утверждаю»**Директор …………. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Приказ № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(направление развития личности уч-ся)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. составителя, категория)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (класс)

**20\_\_\_ - 20\_\_\_ учебный год**

 с. Творишино

Приложение 2

 Тематический план

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов, блоков, тем | Всего, час | Количество часов |
|  |  |  | теория | практика |

 Приложение 3

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Творишинская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ подпись Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (указать название программы внеурочной деятельности)

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Количество часов: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п занятия | Раздел | Тема занятия | Формы организации образовательного процесса | Планируемые результаты (возможно) | Кол-во часов | Сроки |
|  | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |