



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №7»

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
протокол № 1  
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ «ЦО №7»  
О.Ф. Гудкова  
Приказ №  
от «28» августа 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по внеурочной деятельности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности (далее – рабочей программы курса) учителя (педагога дополнительного образования), реализующего в образовательном процессе федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО) разработано **на основе нормативных документов:**

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24 ноября 2015 г. № 81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных учреждениях»;
- Письма Департамента общего образования от 12.05.2011 № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении ФГОС»;
- Приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО», утверждённый приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373; Приказа Минобрнауки России от 31 декабря

2015 г. № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО», утверждённый приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897; Приказа Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1578 «О внесении изменений в ФГОС СОО», утверждённый приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413.

**в соответствии:**

- с Основными образовательными программами начального общего, основного общего образования и среднего общего образования МАОУ «ЦО №7».

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности, или может разрабатываться самостоятельно.

1.3. **Цель рабочей программы** – планирование, организация и управление учебным процессом по изучению образовательного курса (модуля), обеспечивающего достижение всеми обучающимися планируемых результатов, соответствующих требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО.

***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).

#### **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 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, 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. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка рабочей программы относится к компетенции МАОУ «ЦО №7» и реализуется им самостоятельно.

2.2. Разработка рабочей программы осуществляется индивидуально каждым учителем или коллективом учителей на уровень образования или на учебный год.

2.3. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.

2.4. Если в примерной программе не указано распределение часов по темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по темам самостоятельно.

2.5. В рабочей программе указывается количество часов аудиторных и внеаудиторных занятий, в том числе активных (подвижных) занятий.

2.6. Рабочая программа курса является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов (1-3 уровни воспитательных результатов).

### **3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Рабочая программа составляется в соответствии с требованиями к структуре и содержанию рабочей программ, разработанными в настоящем Положении.

3.3. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна включать **структурные элементы**:

- Титульный лист (название программы);
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности;
- Календарно - тематическое планирование;
- Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.3.1. **Титульный лист** должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- Ф.И.О. учителя;
- Указание направления, в соответствии с которым разработано содержание курса (модуля) внеурочной деятельности;
- название курса (модуля) внеурочной деятельности, для которого написана программа;
- указание класса (параллели), для которой предназначен данный курс;
- грифы принятия и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- год составления программы (см. Приложение 1).

3.3.2. **Пояснительная записка** должна раскрывать общую концепцию рабочей программы по курсу внеурочной деятельности. В ней конкретизируются общие цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы, пути достижения учащимися результатов, соответствующих требованиям стандарта.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ООО, СОО), учебный план образовательного учреждения);
- указать тип образовательной программы внеурочной деятельности (комплексная, модульная, возрастная, тематическая и др.);
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по курсу внеурочной деятельности;
- общую характеристику содержания курса внеурочной деятельности;
- сведения о программах, на основании которых разработана данная рабочая программа (примерная программа по курсу внеурочной деятельности с указанием выходных данных авторов разработчиков);

- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;
- информацию об используемых технологиях, методах и приемах обучения, формах проведения занятий внеурочной деятельности, особенностях форм работы с детьми.

**3.3.3. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности** являются структурным компонентом рабочей программы.

Составляются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы: к личностным и метапредметным.

В рабочей программе конкретизируются личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности для соответствующего года обучения.

В конкретизации **личностного результата** необходимо указать:

1. социально-значимые знания, которые планируется передать детям (первый уровень результатов);
2. социально-значимые отношения, которые планируется у них развивать (второй уровень результатов);
3. опыт социально-значимого действия, приобретение которого школьникам планируется организовать (третий уровень результатов).

В конкретизации метапредметного результата необходимо перечислить универсальные учебные действия, которые планируется формировать у школьников в процессе освоения данной программы внеурочной деятельности.

Кроме того, здесь могут быть указаны предметные результаты, которые должны соответствовать ФГОС в отношении конкретного предмета.

В разделе должна быть прописана система оценки результатов. Каждый планируемый результат должен быть зафиксирован с помощью разработанной контрольной работы, диктанта, анкеты, опросника, проекта.

**3.3.4. Содержание курса внеурочной деятельности** является структурным компонентом рабочей программы. Данный раздел включает в себя перечень примерных разделов (тем), раскрывающих содержание данного курса (модуля); основное содержание по разделам (темам); характеристику основных видов деятельности учащихся на занятии по внеурочной деятельности (формы организации).

**3.3.5. Календарно-тематическое планирование** является структурным элементом рабочей программы.

В календарно-тематическом планировании должно быть указано:

- названия модулей, разделов и тем внеурочной деятельности;

- соответствующее им общее количество часов;
- количество часов аудиторных и внеаудиторных занятий;
- формы организации внеурочной деятельности.

Составляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

### **3.3.6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.**

В этом разделе описываются те материально-технические условия, которые необходимы для продуктивной реализации программы внеурочной деятельности, а также указываются необходимые учебно-методические материалы.

3.4. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом образовательной программы образовательного учреждения, второй - для учителя).

## **4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности**

4.1. Текст набирается в редакторе Word 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.

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

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. 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.

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

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании педагогического совета;
- утверждение директором рабочей программы учителя (при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением

требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.)

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя структурного подразделения по воспитательной работе.

## **6. Реализация рабочей программы**

6.1. Ответственность за качественную реализацию рабочей программы несет учитель – разработчик данной программы.

6.2. Контроль за качеством реализации рабочей программы и принятие управленческих решений по коррекции действий учителя по реализации рабочей программы осуществляет заместитель руководителя структурного подразделения по воспитательной работе..

## **7. Требования к аннотации к программе**

7.1. Аннотация к рабочим программам представляет собой краткую характеристику документа, которая дается в произвольной форме, однако отражает содержание, назначение, формы, виды и особенности программы.

7.2. Размер аннотации не должен превышать 800 символов, при этом информационные блоки в ней делятся на абзацы. Составляя аннотацию к рабочей программе по ФГОС, важен образец документа и его структура:

- Полное название учебной дисциплины, которое указывается полужирным шрифтом (если имеется аббревиатура, после полного наименования приводится и она).

- Цели и задачи учебной дисциплины.

- Требования к уровню подготовки учеников.

- Количество часов, отведенных на изучение дисциплины.

- Перечень ключевых разделов программы.

**Согласовано**

Зам. директора по ВР  
МАОУ «ЦО №7»

\_\_\_\_\_ /Медведева Н.В./

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

**Утверждаю**

директор  
МАОУ «ЦО №7»

\_\_\_\_\_ /Гудкова О.Ф./

Приказ №\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

**ПРОГРАММА**  
**внеурочной деятельности**  
**«Ученическое самоуправление»**  
**направление «Социальное»**  
**5 – 10 класс**

***Составитель:***

Ельнякова Кристина Леонидовна  
учитель начальных классов  
1 квалификационная категория

**2020 - 2021 учебный год**



**Календарно-тематическое планирование**

| №п/п | Название модуля (раздела, темы) | Общее кол-во часов | Часы аудиторных занятий | Часы внеаудиторных занятий | Формы организации внеурочной деятельности |
|------|---------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------|---|
|      |                                 |                    |                         |                            |   |
|      |                                 |                    |                         |                            |   |

М.Ф.В

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №7»

**Приказ**

от 28.08.2020г.

№ 101/1-Д

**«Об утверждении Положения о рабочей программе по внеурочной деятельности»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности МАОУ «ЦО №7» (прилагается).
2. Заместителю руководителя структурного подразделения по воспитательной работе Медведевой Н.В. ознакомить учителей, разработчиков программы, с Положением о рабочей программе по внеурочной деятельности
3. Возложить ответственность за реализацию рабочей программы по внеурочной деятельности на учителей, разработчиков программы.
4. Возложить контроль за качеством реализации программы по внеурочной деятельности на заместителя руководителя структурного подразделения по воспитательной работе Медведеву Н.В.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «ЦО №7»



О.Ф. Гудкова

С приказом ознакомлены