


Рассмотрено педагогическим  
советом МБОУ СОШ № 14  
Протокол от 31.01.2022 г. № 6  
Председатель  
 Горбачева М.Л.

Рассмотрено Советом трудового  
коллектива  
Протокол от 31.01.2022 г. № 1

Председатель  
 Ермошина В.В.

Утверждено приказом  
от 01.02.2022 г. №25 -ОД

Директор школы  
 Горбачева М.Л.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе**  
**внеурочной деятельности**  
**МБОУ СОШ № 14**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.
- 1.2. Рабочая программа внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерных или авторских программах внеурочной деятельности.
- 1.3. Программа должна быть рассчитана на школьников определенной возрастной группы.
- 1.4. Программа может быть составлена на один учебный год или на несколько лет.

## **2. Цели и задачи Программы.**

- 2.1. Цель Программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.
- 2.2. Задачи Программы:
  - 2.2.1. Формировать позитивную самооценку, самоуважение.
  - 2.2.2. Формировать коммуникативную компетентность 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.
  - 2.2.3. Формировать способность 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.
  - 2.2.4. Формировать умение решать творческие задачи.
  - 2.2.5. Формировать умение работать с информацией (сбор, систематизация, использование).

## **3. Функции Программы.**

- 3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 3.3. Определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- 3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

## **4. Технология разработки Программы**

- 4.1. Разработка и утверждение Программы осуществляется образовательной организацией и осуществляется ею самостоятельно.
- 4.2. Программы могут быть комплексными, тематическими, направленными на достижение результатов, по конкретным видам внеурочной деятельности.



4.3. Программа может разрабатываться на основе примерных образовательных программ или самостоятельно педагогическим работником, возможно использование авторских программ.

4.4. Программа может реализовываться как последовательно в течение срока освоения основной общеобразовательной программы (по уровням общего образования), так и в рамках одного учебного года.

4.5. Программа должна быть рассчитана на обучающихся определенной возрастной группы.

4.6. Содержание Программы формируется с учетом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется в формах, отличных от классно-урочной: кружки, секции, общественно полезные практики, исследовательская деятельность, экскурсии, соревнования, олимпиады, конкурсы, поисковые исследования через организацию деятельности обучающихся во взаимодействии со сверстниками, педагогами и родителями и др.

## **5. Структура Программы.**

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Тематическое планирование.
4. Содержание курса.
5. Материально-техническое обеспечение

## **6. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности.**

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; 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. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

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

## **6. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности.**

6.1. Рабочая программа внеурочной деятельности утверждается приказом директора школы ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября текущего года).

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Рассмотрение Программы на заседании МО учителей начальных классов (НОО), МО классных руководителей (ООО).
- Утверждается приказом директора школы.

**Структура Программы.**

- I. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
  6. Титульный лист.
  7. Пояснительная записка.
  8. Тематическое планирование.
  9. Содержание курса.
  10. Список литературы.
  11. Календарно-тематическое планирование.
- II. Титульный лист программы - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:
  1. наименование образовательного учреждения;
  2. где, когда и кем утверждена программа;
  3. название программы;
  4. направление внеурочной деятельности;
  5. Ф.И.О, должность составителя программы;
  6. название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;
  7. год разработки/реализации программы.
- III. Пояснительная записка к программе должна раскрывать:
  1. Актуальность программы.
  2. Направление программы.
  3. Цель и задачи программы.
  4. Возраст детей, на которых ориентирована программа.
  5. Сроки реализации программы.
  6. Виды внеурочной деятельности
  7. Формы внеурочной деятельности (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 (социальные и исследовательские), практические работы, творческие работы, самоанализ, самооценка, наблюдения и т.д.).
  8. Планируемые результаты внеурочной деятельности (личностные, предметные, метапредметные результаты освоения программы).
  9. Способы оценки достижения планируемых результатов внеурочной деятельности.
- IV. Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности
  1. названия модулей, разделов и тем программы;
  2. соответствующее им общее количество часов, а также количество часов аудиторных и внеаудиторных (активных, подвижных) занятий и т.д.

№ п/п	Названия модулей, разделов или тем программы	общее количество часов	Из них аудиторных	Из них внеаудиторных	Основные виды внеурочной деятельности

- V. Содержание программы. Краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом планировании.
- VI. Материально-техническое обеспечение (Список литературы и т.д.).