*Принято Утверждено:*

*на заседании педагогического совета Приказ № \_\_\_\_\_\_*

*Протокол №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности по ФГОС начального общего и основного общего образования МБОУ «Густомойская СОШ»**

**Льговского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с учетом изменений и дополнений);

- Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;

- Федеральным Государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;

- Приказом Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373» от 31 декабря 2015г. № 1576;

- Приказом Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. № 1897» от 31 декабря 2015г. № 1577;

- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов";

- Письмом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 09-3564 "О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ" (вместе с "Методическими рекомендациями по организации внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ");

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Густомойская средняя общеобразовательная школа» Льговского района Курской области.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее – курсов).

1.3. Рабочая программа, утвержденная  образовательным учреждением (далее ОУ) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися  в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. Рабочая программа, как  компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися  в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

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

1.6. **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).

1.7. **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 и утверждение рабочей программы**

2.1. Программа организации внеурочной деятельности может быть разработана образовательным учреждением самостоятельно или на основе переработки им примерных программ.

2.2. Разрабатываемая программа должна быть рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы или комплексная, тематическая программа для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждого уровня.

2.3. Программа может реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом  для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

2.5. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября.

**3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы**

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**3.2.** Требования к структуре программы

Программа внеурочной деятельности включает в себя следующие обязательные разделы:

1) титульный лист;

2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;

3) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

4) содержание занятий внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

5) календарно - тематическое планирование;

6) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

**Титульный лист**

Титульный лист содержит:

* название муниципального органа управления и образовательного учреждения;
* название программы;
* направлениеразвития личности школьника (спортивно -оздоровительное, духовно - нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
* указание класса и уровня, на котором изучается программа;
* фамилию, имя и отчество разработчика (учителя);
* гриф согласования и утверждения программы;
* название населенного пункта, в котором подготовлена программа;
* год составления программы.

**Пояснительная записка**

Пояснительная записка должна раскрывать:

* нормативно-правовую базу;
* назначение программы;
* актуальность и перспективность курса;
* возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
* объём часов, отпущенных на занятия;
* продолжительность одного занятия;
* цели и задачи реализации программы;

**Личностные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса**

Личностные и метапредметные результаты освоения обучающимися программы внеурочной деятельности представляет собой: описание УУД, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе; перечисление качеств личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности.

Система планируемых результатов даёт представление о том, какими именно универсальными учебными действиями - познавательными, личностными, регулятивными, коммуникативными, преломлёнными через специфику содержания программы внеурочной деятельности овладеют обучающиеся в ходе ее реализации.

**Содержание учебного предмета, курса**

Необходимо кратко, но в то же время достаточно конкретно описать содержание теоретического и практического занятия. Если занятие теоретическое - какие знания получат дети, а если практическое – какие навыки и умения приобретут и отработают школьники в ходе занятия. Важно запланировать результаты по каждой теме (например, участие детей в выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, концертах, конференциях, экспедициях, походах, защите творческих работ и т. п.) и формируемые универсальные учебные действия (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные), указать 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.).

**Календарно - тематическое планирование**

Календарно - тематическое планирование составляется учителем в виде таблицы, которая включает в себя:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

- календарные и фактические сроки;

- дополнительные разделы по усмотрению учителя.

Таблица разрабатывается учителем самостоятельно или по образцу, предложенному в приложении.

**Материально – техническое обеспечение образовательного процесса**

В данном разделе указываются учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету, обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины; технические средства обучения (компьютер, интерактивная доска, проектор, колонки, магнитофон, презентации и т.д.); информационные ресурсы.

*Приложение*

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема урока** | **Кол-во часов** | **Примечание** | **Формы организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности** | **Дата** | |
| **План.** | **Факт.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |