

АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШЕЛОКШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»  
КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

607672 Нижегородская область Кстовский район село Шелокша тел.(факс) (83145) 4-78-55  
e-mail: [korotinmp@mail.ru](mailto:korotinmp@mail.ru)

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 29.12.2021 № 08

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «Шелокшанская ОШ»  
от 29.12.2021 № 397

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе внеурочной деятельности**  
**в МАОУ «Шелокшанской ОШ»**

**1. Общие положения**

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. № 03–2960. и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности основного общего образования.

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

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

**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.**

Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования или

другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений. Рабочая программа составляется на учебный год. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы. 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

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
- Учебно-тематический план.
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

**Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год;

**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;
- цели и задачи реализации программы;
- 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.);

**Учебно-тематический план** 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:

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

### **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 выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

**Календарно-тематическое планирование** должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- формы проведения занятий;
- планируемые результаты
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту;

Разделы программы	Темы занятий	Формы проведения занятий	Планируемые результаты	Кол-во часов	Даты проведения	
					по плану	по факту

### **Информационно-методическое обеспечение:**

- список литературы для педагога и список литературы для обучающихся;
- цифровые образовательные ресурсы;

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

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

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

1. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц.

Пронумеровано и прошнуровано

(страниц)

Директор МАОУ «Шелокшанская ОШ»

Ершова О.Н.



*[Faint, illegible text from the reverse side of the page, likely bleed-through from the other side of the paper.]*