

МКОУ «Новоунтемская ООШ»



Утверждаю
Директор Лecomцева О.Т.
Приказ № 148 от 30 августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе внеурочной деятельности обучающихся.

1. Общие положения

Нормативно-правовой основой внеурочной деятельности МКОУ «Новоунтемская ООШ» являются документы федерального уровня:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ МОиН РФ от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
3. Постановление Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
4. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"(Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296)
5. Письмо Министерства образования и науки России от 14.12.2015 № 09-3564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ».

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.

1. 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.
2. Рабочая программа составляется на учебный год.
3. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.
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

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
- Планируемые результаты курса.
- Содержание программы
- Тематический план.
- Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

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

- название ОУ;
- грифы принятия и утверждения программы;
- 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.);

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.

Тематический план должен содержать:

- перечень основных разделов, блоков с указанием отпущенных на их реализацию часов; тем программы (нумерацией занятий), краткое содержание учебного предмета; форма занятия.
- Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

Разделы	Тема занятия	Содержание учебного предмета.	Форма занятия

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- Список литературы;
- Цифровые образовательные ресурсы;
- Мультимедийные и технические средства и оборудование.

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

На последней странице рабочей программы (внизу) ставится гриф: СОГЛАСОВАНО

Зам. дир. по УВР. Дата.

Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета школы
Протокол № 11 от 30 августа 2022 года.