



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### Департамент образования

#### **муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 151 с углубленным изучением отдельных предметов»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 02.02.2021г. № 47 - о

### **Положение о рабочей программе внеурочной деятельности по ФГОС**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о рабочей программе внеурочной деятельности (далее рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п. 9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом МАОУ СШ № 151 с углубленным изучением отдельных предметов (далее ОО).

**1.2.** Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов внеурочной деятельности (далее курсов).

**1.3.** Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

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

Задачи рабочей 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).
- 1.5. 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 – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащихся (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 учащихся.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

- 2.1.** Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу.
- 2.2.** Рабочие программы составляются на класс/ уровень обучения.
- 2.3.** Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.4.** Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.
- 2.5.** Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.6.** Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

## **3. Структура рабочей программы**

- 3.1.** Структура рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
  - тематическое планирование.
- 3.2.** Содержание элементов структуры рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
----------------------------	--

<b>Титульный лист</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– название программы;</li> <li>– <i>направление</i> развития личности учащегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);</li> <li>– возраст, класс учащегося;</li> <li>– составитель;</li> <li>– территория, год разработки рабочей программы</li> </ul>
<b>Результаты освоения курса внеурочной деятельности</b>	– характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа
<b>Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности</b>	краткое описание содержания по разделам в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане, указание форм организации и видов деятельности
<b>Тематическое планирование</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разделы программы;</li> <li>– темы занятий;</li> <li>– количество часов.</li> </ul>

#### **4. Экспертиза и утверждение рабочей программы**

**4.1.** Рабочая программа утверждается директором ОО в срок до 1 сентября текущего года.

**4.2.** Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:  
– рассмотрение рабочей программы на заседании педагогического совета.

**4.3.** При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

**4.4.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

Принято Советом Учреждения  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_