|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  педагогического совета школы  протокол \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2015 г. | Утверждено  Приказом № 01-03/68  От 18.11.2015 г. |

**Положение о рабочей программе курсов по внеурочной деятельности**

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**

**«Шопшинская средняя школа»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Общие положения**
   1. Положение о рабочей программе курсов по внеурочной деятельности (далее – Положение) МОБУ «Шопшинская СШ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2011 №03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении Федерального государственного стандарта общего образования», с СанПиНом 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 189 от 29.12.2010г, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.
   2. Рабочие программы курсов по внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы Учреждения.
   3. Рабочие программы курса по внеурочной деятельности (далее – Программы) разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
   4. Рабочие программы курсов по внеурочной деятельности могут быть разработаны Учреждением самостоятельно или на основе переработки примерных программ.
   5. Разрабатываемые Программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. В определении содержания Программ Учреждение руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).
   6. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, разработанного самостоятельно или на основе авторских программ.
   7. Программа разрабатывается на учебный год или ступень основного образования в соответствии с планом внеурочной деятельности, учебным планом Учреждения и реализуется согласно расписанию в полном объеме.
   8. Программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

**II. Цели, задачи и функции Программы**

* 1. Цель Программы – создание условий для развития личности и создание основ для развития творческого потенциала учащихся по определенному курсу внеурочной деятельности.
  2. Задачи Программы:

а) Формирование позитивной самооценки, самоуважения.

б) 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.

в) 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.

г) Формирование умения решать творческие задачи.

д) Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

* 1. Функции Программы:
* нормативная (программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
* целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в учебный план);
* содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и (или) ознакомлению, а также степень их трудности);
* процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
* оценочная (выявляет уровни достижения личностных и метапредметных результатов освоения курсов внеурочной деятельности).

**III. Структура Программы по внеурочной деятельности**

* 1. 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;
* личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
* календарно-тематическое планирование;
  1. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:
* название Учреждения, гриф утверждения приказом директора с указанием даты и номера приказа;
* название Программы;
* класс;
* составитель Программы и его категория;
  1. Пояснительная записка.

В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика форм работы с детьми и условий реализации Программы, указывается срок реализации Программы и возраст детей, на который она рассчитана.

Пояснительная записка содержит:

1. Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

* актуальность;
* практическая значимость;
* связь с уже существующими по данному направлению программами;
* вид (модифицированная, экспериментальная, авторская программа);
* новизна (для претендующих на авторство).

2. Цель и задачи Программы.

3. Возрастная группа детей, которым адресована Программа:

* возраст детей;
* общее число часов в год или в неделю; периодичность занятий;
  1. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
  2. Содержание Программы.

Данный раздел является основной частью Программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом и представляет из себя реферативное описание разделов (модулей), тем с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и изложение основных изучаемых вопросов по теме в заданной последовательности. При описании содержания тем (модулей) Программы рекомендуется следующая последовательность изложения:

* название темы;
* необходимое количество часов для ее изучения;
* формы организации образовательного процесса (теоретические, практические);
* основные виды учебной деятельности.
  1. Календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия).

Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

Структура курса должна содержать:

* номер по порядку;
* наименование разделов и тем занятий с указанием отпущенных на их реализацию часов.
  1. По усмотрению педагога Программа может содержать и другие разделы, включая ресурсное обеспечение Программы.

В этом разделе указывается:

* перечень рекомендуемых технических средств обучения;
* демонстрационные печатные пособия;
* экранно-звуковые пособия;
* цифровые образовательные ресурсы;
* учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
* основная и дополнительная учебная литература.

**IV. Утверждение Программы курса по внеурочной деятельности**

* 1. Рабочая программа курса по внеурочной деятельности утверждается приказом директора Учреждения ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года
  2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебной работе.