

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ
«СОШ №26 пос. Новонежино»
от 01.10.2018 г. №101

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО и
ФГОС СОО
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 26 пос. Новонежино» Приморского края
Шкотовского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

2. Программы организации внеурочной деятельности разрабатываются учителями образовательного учреждения самостоятельно или на основе примерных программ.

3. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

4. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

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

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

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).

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет 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. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год либо на 2,3, 4 года.

3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. 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;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;

3.2. *Титульный лист* содержит (приложение 1):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы;
- название учебного курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- период реализации программы.

3.3. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;

- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также режим учебных занятий.

Цель и задачи программы

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Задачи могут быть:

- обучающие - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.д.;
- воспитательные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;
- развивающие - развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей или класс;
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю;
- прогнозируемые результаты.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся.

3.6. Календарно-тематический план - раздел, отражающий реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы автор может использовать вид (таблица, список) который ему удобен. Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.

3.7. Учебно-методические средства обучения может включать описание: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.).

Учебно-методические средства обучения также могут включать список основной и дополнительной *литературы*. В него может включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога.

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (сентябрь текущего года).

2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение Программы на заседании методического объединения школы;
- подпись и утверждение рабочей программы директором школы.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с директором школы или заместителем директора по воспитательной работе.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26 пос. Новонежино»
Шкотовского муниципального района Приморского края**

Рассмотрено
на ШМО учителей
гуманитарных наук
Протокол №
от « » 20 г.
Руководитель ШМО

(Ф.И.О.)

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ
№ 26 пос. Новонежино»
_____ Е.В. Лемишко
(Ф.И.О.)
Приказ №
от « » 20 г.

**Рабочая программа
внеурочной деятельности
"Подготовка к ЕГЭ по русскому языку"
для 11 класса**

(срок реализации программы – 20 – 20 учебный год)

Составил учитель русского языка _____ категории
Ф.И.О.