



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«Принято»  
на Педагогическом совете Лицея  
Протокол № 2  
от «09» ноября 2018 г.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ Лицей «Престиж»  
г.о. Самара  
А.А. Атапин  
Приказ № 123-ог от 09.11. 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе внеурочной деятельности обучающихся на уровне начального и основного общего образования

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-од "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
  - Приказом МОиН РФ от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
  - информационным письмом МОиН РФ № 03-296 от 12 мая 2011 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
  - Приказом МОиН РФ от 31 декабря 2015 № 1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО»;
  - Приказ МОиН РФ от 31 декабря 2015 года № 1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО»;
  - письмом МОиН Самарской области от 17.02.2016 № МО-16-09-01/173-ТУ «О внеурочной деятельности».
- 1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.
- 1.3. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями Лицея, реализующими внеурочную деятельность самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ с учетом возрастных особенностей обучающихся.
- 1.4. В определении содержания программ Лицей руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

#### 2. Цель, задачи и функции рабочей программы по внеурочной деятельности

- 2.1. Цель реализации рабочей программы - создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.
- 2.2. Задачи реализации рабочей программы:
- формирование у обучающихся позитивной самооценки, самоуважения;

- формирование коммуникативной компетентности обучающихся 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;
- 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);
- формирование умения решать творческие задачи.
- формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

### 2.3. Функции рабочей программы:

- **нормативная**, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- **целеполагания**, то есть 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 обучающимися (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.

## 3. Технология разработки рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Рабочие программы могут быть разработаны педагогическими работниками Лицея, реализующими внеурочную деятельность самостоятельно или на основе переработки ими примерных и авторских программ и должны соответствовать данному положению.

## 4. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Структура рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

4.2. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности включает в себя следующие компоненты:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- Содержание внеурочного курса;
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2.1. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию (Приложение 1):

- полное наименование ОУ по уставу;

- гриф утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, проверено заместителем директора, утверждено директором, с указанием даты и номера приказа);

- название рабочей программы внеурочной деятельности;

- направление (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);

- форма организации внеурочной деятельности: художественные, культурологические, филологические, хоровые студии; сетевые сообщества, школьные спортивные клубы и секции, военно-патриотические объединения, экскурсии, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, клуб, кружок, секция, студия, мастерская и др.

- класс, на который рассчитана программа;

- сроки её реализации;
- фамилия, имя, отчество, должность её авторов (составителей);
- год разработки программы.

4.2.2. Пояснительная записка раскрывает цели образовательной деятельности, обосновывает отбор содержания и последовательность изложения материала, дает характеристику формам работы с детьми и условиям реализации программы.

В тексте пояснительной записки к Программе указывается:

- нормативно-правовую базу разработки программы;
- направленность программы;
- источник, на основе которого разработана данная Программа;
- её актуальность;
- цель и задачи Программы;
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий;
- процент пассивности.

4.2.3. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.

В программе курса внеурочной деятельности прописываются **следующие результаты:**

**личностные результаты:** готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ российской, гражданской идентичности;

**метапредметные результаты:** познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД;

**предметные** (если программа подразумевает достижение данного вида результатов; формулируются на каждый год реализации программы). Соотнести результаты с целью и задачами курса.

**воспитательный результат:** непосредственное духовно-нравственное приобретение ребёнка благодаря его участию в том или ином виде деятельности.

Воспитательные результаты внеурочной деятельности распределяются по трем уровням:

*Первый уровень результатов* - приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.

*Второй уровень результатов* - получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом.

*Третий уровень результатов* - получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

Формами подведения итогов освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. п.

4.2.4. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и видов деятельности - это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом плане.

4.2.5. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы (Приложение 2)

## 5. Сроки и порядок рассмотрения рабочих программ

5.1. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы определяется данным положением.

5.2. Сроки и порядок рассмотрения рабочей программы осуществляется следующим образом:

5.2.1. Первый этап - 1 - 30 июня - рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения и согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе;

5.2.2. Второй этап - 1 - 30 августа - рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.2.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

5.2.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по научно-методической работе.

5.2.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

## **6. Оформление и структура рабочей программы**

6.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

Образец титульного листа рабочей программы по внеурочной деятельности



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Программа рассмотрена на  
заседании  
МО « \_\_\_\_\_ »  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
Председатель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Проверено  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Зам. директора по УВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Утверждаю  
Директор МБОУ Лицей  
«Престиж» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_/А.А. Атапин/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)  
М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Уровень обучения \_\_\_\_\_  
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Рабочая программа разработана на основе:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

г. Самара  
2018 г.

## Тематическое планирование

№	Тема	Количество часов