

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ В.И. СУРИКОВА»**

Краснодарская ул., д. 7 Б, г. Красноярск, 660005
Тел. (391) 224-29-84, e-mail: school1_krsk@mail.ru
<http://школа1-суриков.рф>

Согласовано:

Педагогический совет школы

Протокол № 11

от 30.08.2018 года

Утверждаю:

И.о. директора

 О.М. Рябцева

Приказ № 01-10-198

от 01.09.2018 г.



**Положение
о рабочей программе по внеурочной деятельности**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом НОО, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом ООО, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 17 декабря 2010г №1897 (с изменениями на 31 декабря 2015 года), Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

Программы организации внеурочной деятельности разрабатываются учителями, педагогами дополнительного образования на основе примерных и авторских программ. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на обучающихся определённой возрастной группы.

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

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

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 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, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, с результатами освоения курса внеурочной деятельности

Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом по определенному курсу на учебный год либо на 4 года. Рабочая программа внеурочной деятельности может проводиться курсом от 10 часов в год до 35 часов в год с учетом каникулярного времени.

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 (приложение 1)
- Пояснительная записка
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности
- Календарно - тематическое планирование

Титульный лист

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором ОУ с указанием № приказа и даты;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное.);
- указание параллели, класса, где реализуется программа;
- фамилию, имя и отчество составителя программы;
- 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;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;

Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности

- перечень и краткая характеристика основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- 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.);

Результаты освоения курса внеурочной деятельности

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1-приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);
- Мониторинг внеурочной деятельности (Приложение2)
- Портфолио достижений школьника

Календарно - тематическое планирование должно содержать:

№ п/п	Дата	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности	
				Теоретическая часть занятия	Практическая часть занятия

Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.

1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного.

Согласовано: Зим. директора по ВР О.В. Анашкина _____	Принято: Педагогический совет Протокол №11 от 30.08.2018	Утверждаю: Директор школы _____ Приказ № 01-10-198 от 01.09.2018
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
ТИКО-МОДЕЛИРОВАНИЕ. ГЕОМЕТРИКА

Направление «общеинтеллектуальное»

для 2В класса

Составитель: С.М. Губанова

Учитель начальных классов

2018 – 2019 учебный год

Мониторинг образовательной деятельности объединения внеурочной деятельности

2018-2019 учебный год

Название программы внеурочной деятельности _____				
Руководитель _____				
Статистические данные:	Начало года	За 1 полугодие	Конец года	Примечания
	01.09.2018	01.01.2019	31.05.2019	
общее количество учебных групп, из них:				
- первый год обучения				
- второй год обучения				
- третий год обучения				
общее количество обучающихся, из них:				
6 – 9 лет				
10 – 14 лет				
15 – 17 лет				
18 лет и старше				
Общее количество мальчиков				
Общее количество девочек				
Количество обучающихся успешно прошедших итоговую аттестацию, из них:				
на низком уровне				
на среднем уровне				
на высоком уровне				
Количество выпускников				

Педагог _____

Ф.И.О.

_____ подпись

График проведения промежуточной аттестации
объединения внеурочной деятельности 2018-2019 учебный год

Наименование программы _____

Педагог _____

Группа	Дата проведения	Время проведения	Название аттестационного мероприятия*

*Отчетная выставка, отчетный концерт, эстафеты и пр.

ПРОТОКОЛ РЕЗУЛЬТАТОВ
промежуточной аттестации обучающихся
2018-2019 учебного года

Наименование образовательной программы
внеурочной деятельности _____

Фамилия, имя, отчество педагога _____

Группа _____

Дата проведения _____

Форма проведения _____

Оценочный лист промежуточной аттестации

№	Фамилия, имя обучающегося	Уровень освоения программы*	Итоговое заключение
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

*низкий, средний, высокий

Итоговое заключение: аттестован, не аттестован.

Подпись педагога _____