

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новоусманского муниципального района Воронежской области  
«Новоусманский лицей»**

---

«Согласовано» и «Принято»

на заседании педсовета  
протокол № 1  
от «30» августа 2018 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Новоусманский лицей»  
Мельников Е.Н.  
приказ № 294/1 от «30» августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по внеурочной деятельности НОО**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Новоусманский лицей»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373» , от 22.09.2011 № 2357 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373, от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»); Уставом МБОУ «Новоусманский лицей» (далее – лицей).

**1.2.** Программы внеурочной деятельности могут быть разработаны учителями образовательного учреждения самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

**1.3.** Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы или разновозрастной группы.

**1.4.** В определении содержания программ лицей 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 учащихся.

**1.1. Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по 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).

**1.5.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.

**1.6...**Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на 4 года и проходит экспертизу на уровне лица.

## **2. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности**

**2.1.** Структура Рабочей программы составляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов НОО и с учетом интересов лица.

**2.2.** Структура Рабочей программы должна содержать следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. результаты освоения курса внеурочной деятельности;
4. содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
5. тематическое планирование

**2.3. Титульный лист** Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательной организации;
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения программы по следующей форме:

«Рассмотрено» на заседании МО учителей _____ протокол № _____ от « _____ » 201__ г. _____ (подпись руководителя МО)	«Согласовано» и «Принято» на заседании педсовета протокол № _____ от « _____ » 201__ г.	«Утверждаю» директор МБОУ «Новоусманский лицей» _____ Орловцева Г.И. приказ № _____ от « _____ » _____ 201__ г.
--	---	---

- название курса внеурочной деятельности;
- классы, для которых разработана рабочая программа по внеурочной деятельности);
- Ф.И.О. группы педагогов, разработавшего рабочую программу по внеурочной деятельности;
- год составления программы.

**2.4.** В тексте *пояснительной записки* к Рабочей программе определяются цели обучения, раскрываются особенности содержания и указывается:

- на основе чего разработана данная Рабочая программа;
- общие цели и задачи данной Рабочей;
- описание места курса внеурочной деятельности учебном плане лица;
- общее количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
- описание УМК, выбранного для реализации данной Рабочей программы.

**2.5. Планируемые** (личностные, метапредметные и предметные) *результаты освоения*, курса внеурочной деятельности, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям ФГОС НОО.

**2.6. Содержание внеурочного** курса, дисциплины включает перечень основного изучаемого материала, распределенного по содержательным разделам с указанием числа часов на их изучение.

**2.7. Тематическое планирование** представляется с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, и оформляется в виде таблицы.

Возможные (примерные) варианты структуры таблицы:

№ п/п	Тема	Количество часов
-------	------	------------------

**2.8.** **Календарно-тематическое планирование** (КТП) по курсу внеурочной деятельности составляется педагогом на каждый учебный год на основе выбранной Рабочей программы.

**2.9.** КТП для использования каждым педагогом в работе в конкретном учебном году, должно содержать:

- титульный лист, представленный в следующем виде: наименование образовательной организации; гриф согласования с заместителем директора по УВР; название внеурочного курса, класс, в котором изучается курс внеурочной деятельности; текущий учебный год; Ф.И.О. педагога; количество часов: всего, в неделю
- календарно-тематическое планирование (оформляется в виде таблицы) с указанием наименований разделов, тем уроков, сроков/дат проведения (планируемых и фактических).

### 3. Общие требования к оформлению рабочей программы.

**3.1** Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.

- 3.2.** Рекомендованные размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.
- 3.3** Рекомендованные типы шрифта: Times New Roman, Arial, Tahoma.
- 3.4** Шрифт основного текста – 10-14 пт.
- 3.5** Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 11-18 пт, выравнивание по центру.
- 3.6.** Межсимвольный интервал – обычный.
- 3.7.** Междустрочный интервал – одинарный.
- 3.8.** Выравнивание основного текста – по ширине.
- 3.9.** Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.
- 3.10.** Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.