

ПРИНЯТО
Протокол Педагогической Коллегии
№ 02 от «29» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора школы
№ 142-ОД от «31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе внеурочной деятельности

МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования, Уставом МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о. Самара (далее – школа), Основных образовательных программ начального общего и основного общего образования. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ внеурочной деятельности.

1.2. Программы организации внеурочной деятельности могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.

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

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

1.5. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.6. **Цель** рабочей программы – способствовать удовлетворению индивидуальных образовательных интересов, потребностей и склонностей школьника. Рабочая программа ориентируется на приобретение образовательных результатов и направлена на решение следующих задач:

- воспитательное воздействие обучения,
- развитие эстетических и социальных способностей,
- формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни,
- воспитание ценностного отношения к прекрасному.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по курсу внеурочной деятельности на учебный год либо на 2 – 5 лет, в зависимости от сроков реализации программы.

2.2. Этапы составления рабочей программы:

2.2.1. Сформулировать цели занятий внеурочной деятельности с учётом их специфики.

2.2.2. Конкретизировать планируемые результаты.

2.2.3. Структурировать содержание материала курса, определив количество часов на изучение каждой темы или на реализацию каждого этапа проекта, вида деятельности.

2.2.4. Составить рабочую программу: оформить материалы согласно структуре.

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- содержание программы курса внеурочной деятельности;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе (класс (параллель), в котором изучается предмет (курс), год составления программы), направление развития личности обучающегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.), адресность (наименование школы, ФИО педагога, разработавшего и реализующего учебный курс), грифы принятия, согласования и утверждения программы.

3.3. Пояснительная записка

В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика форм работы с детьми и условиям реализации программы.

3.3.1. Цель и задачи программы.

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей» и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

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.

Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

3.3.2. Аудиторные и внеаудиторные занятия.

В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

3.3.3. Особенности **возрастной группы** детей, которым адресована программа: особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.).

3.3.4. Режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий; проведение занятий в каникулярное время, в период подготовки и проведения праздников года.

3.3.5. Система отслеживания и оценивания **результатов** обучения детей (могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, фестивалях, концертах, праздниках, учебно-исследовательских конференциях, в форме портфолио достижений, дневников практик и т.д.).

3.4. Содержание Программы.

Содержание Программы – это краткое описание разделов и тем внутри разделов. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в тематическом планировании. Описание темы включает:

- название;
 - основные узловые моменты содержания;
- Изложение ведется в именительном падеже.

3.5. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности. Основанием для выделения требований к личностным и метапредметным результатам является раздел Программа формирования универсальных учебных действий (УУД) основной образовательной программы школы. Результаты оформляются в виде таблицы, в которую включаются описания УУД и их коды. Приобретение умений в конкретных видах деятельности могут быть выделены в предметные результаты.

3.6. Тематическое планирование – структурный элемент программы, отражающий последовательность изучения разделов и тем программы, количество часов на рассмотрение каждой темы, характеристику видов деятельности обучающихся. Составляется в виде таблицы. Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

3.7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса должно содержать:

- список возможной литературы для учащихся;
- информационно-методическое обеспечение (пособия, методическая литература для учителя и т.п., интернет);
- Перечень материально-технических ресурсов.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12 (основной текст) и 14 (заголовки), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. (Приложение 1)

4.3. Распределение часов аудиторных и внеаудиторных занятий оформляется в виде таблицы, в которую вносятся отдельным столбцом формы отслеживания результатов. (Приложение 2)

4.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. (Приложение 3)

4.5. В списке литературы указывается город и название издательства, год выпуска.

5. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года (до 1 сентября).

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение и принятие программы на заседании Педагогической Коллегии (результаты заносятся в протокол);
- согласование заместителем директора по УВР
- утверждение директором школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного 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 УВР.

**муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Самарская Вальдорфская школа»
городского округа Самара**

ПРИНЯТА

На заседании Педагогической Коллегии
МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара
Протокол № ____ от «____» августа 201__ г.
Ведущий Коллегии

_____/_____/

СОГЛАСОВАНА

Зам.директора по УВР

_____/_____/

«____» августа 201__ г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора школы

№ ____-ОД от «____» августа 201__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
внеурочной деятельности**

Предмет

Учебный год

Класс

Количество часов в год

Учитель:

Самара,
20__ г.

Наименование темы (раздела)	Всего часов	Из них		Формы контроля
		аудиторные	внеаудиторные активные	

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по предмету «_____» (___ класс) на 20___-20___ учебный год

Тема	Содержание	Характеристика видов деятельности учащихся	Кол-во часов
Название раздела 1			
Название темы 1			
Название темы 2			
Название раздела 2			
Название темы 1			
Название темы 2			
Резерв			
Всего			