

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 1  
от «30» 08 2023 г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Радьковская СОШ»  
Г.А.Лавриненко  
Приказ № 113 от «31» 08 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе

### по внеурочной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», 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.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерной или авторской программе внеурочной деятельности.

#### 2. Цель и задачи рабочей программы

2.1. Цель- создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

#### 2.2. 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).

### **3. Технология разработки рабочей программы**

3.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год или ступень обучения.

3.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора школы.

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

4.1. 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
- Календарно-тематическое планирование
- Содержание рабочей программы
- Средства контроля
- Учебно-методические средства обучения

4.2. **Титульный лист** - структурный элемент Программы,

который должен содержать следующую информацию:

- наименование образовательного учреждения;

- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
  - название программы;
  - направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
  - возраст обучающихся, на которых рассчитана Программа внеурочной деятельности;
  - составитель
- учебный год составления Программы

#### 4.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- общую характеристику программы;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- место занятий внеурочной деятельности в учебном плане;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- 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.);

#### 4.4 Календарно-тематическое планирование

Этот структурный элемент Рабочей программы оформляется в виде таблицы, и предлагается два варианта (на усмотрение педагога)

Первый вариант (традиционный) подходит для тех видов деятельности, в которых все обозначенные в образовательной программе учебные темы изучаются последовательно. Календарно-тематический план в первом варианте может быть оформлен следующим образом:

№ п/п	Дата	Тема учебного занятия	Всего часов	Содержание деятельности		Воспитательная работа
				Теоретическая часть занятия / Форма организации деятельности	Практическая часть занятия / Форма организации деятельности	

Графы «Теоретические занятия» и «Практические занятия» составляются на основании образовательной программы, на базе которой разрабатывается Рабочая программа, и отражают ход ее изучения в течение данного учебного года. В календарном плане педагог указывает по месяцам название темы, ее теоретические вопросы (в графе «Теоретическая часть занятия») и практические задания обучающимся (в графе «Практическая часть занятия»). В практической части календарного плана целесообразно указать конкретные названия практической работы (упражнений, изделий, танцев, пьес и т. п.), тематика которых по возможности должна отражать особенности работы данного учебного года. В календарный план можно включить и другие необходимые для работы вопросы. Главное, что такой план должен отражать организацию работы на занятии и дать возможность педагогу разнообразить методы обучения, избежать шаблона в построении занятий, продумать способы деятельности обучающихся на занятии.

Второй вариант.

В тех детских объединениях, где большую часть учебной работы составляют повторяющиеся виды деятельности (большинство спортивных, музыкальных и хореографических коллективов и студии), то в календарно-тематическом плане на каждый учебный месяц отражается содержание работы по каждому из них с постепенным усложнением содержания.

Для второго варианта можно предложить две формы календарно-тематического плана (*на усмотрение педагога*):

Форма 1

Названия тем	Всего часов	Содержание деятельности	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	...
Тема № 1		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Практическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Воспитательная работа				
Тема № 2		Теоретическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Практическая часть занятия /форма организации деятельности				
		Воспитательная работа				
И т.д.						

Форма 2

Содержание материала	Номер и дата тренировочного занятия																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	01.09.																			
Правила по ТБ	+																			
Бег на короткие дистанции		+	+	+																
Эстафеты		+				+	+	+					+	+		+	+	+	+	
Высокий старт			+	+	+															
Бег с высокого старта 30м				+	+															
Подвижные игры					+	+			+	+	+	+			+					
Прыжки в длину с разбега						+	+	+	+	+										
Метание малого мяча											+	+	+	+						
Бег на длинные дистанции 1500м															+					
Строевые упражнения	+	+	+	+	+															
КУГ	+	+	+	+	+															
ОРУ						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Подтягивание									+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	
Футбол																		+	+	+
<b>Воспитательная работа</b>																				
Формирование доброжелательного отношения друг к другу																				
Воспитание ценностных ориентиров на здоровый образ жизни																				
И т.д.																				

Первая форма - в графе «Название тем» сразу выписываются все темы учебных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с названиями месяцев отражается изучение каждой темы в течение учебного года.

Вторая форма - в графе «Содержание материала» выписывается основное содержание тренировочных занятий в соответствии с образовательной программой, а затем в графах с номером и датой тренировочного занятия распределяется изучение материала в соответствии с планом-схемой (планом-графиком) годового цикла подготовки.

Необходимой составляющей каждого учебного (тренировочного) занятия является текущая воспитательная работа с детьми: формирование доброжелательного отношения друг к другу, умения и желания оказывать помощь; дисциплинированности, корректности, требовательности к себе; выработка привычки к самостоятельным занятиям физическими упражнениями и избранными видами спорта в свободное время; воспитание ценностных ориентиров на здоровый образ жизни и др. В календарно-тематическом плане ее содержание отражается в графе «Воспитательная работа».

#### 4.5. Содержание рабочей программы

*Этот структурный элемент включает* краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом

плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

#### **4.6 Средства контроля**

Этот структурный элемент рабочей программы включает систему контролирующих материалов (*тестовых материалов*) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания.

#### **4.7 Учебно-методические средства обучения**

Включают описания: *учебных методических пособий для педагога и обучающихся* (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.); *материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся* (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.); *материалов по работе с детским коллективом* (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики).

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

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

### **5. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности**

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

## **6. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности**

6.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года.

6.2. 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 воспитательной работе.