

Русская Православная Церковь (Московский Патриархат)
Козельская епархия

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Православная гимназия в г. Козельске»

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО
Протокол №1 от 29.08.17

ПРОВЕРЕНО
заместитель директора по ВР
Четверикова О.Е.

ПРИНЯТО на педсовете
от 31.08. 2017 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Епископ Козельский и Людиновский,
Епархиальный архиерей Козельской
Епархии
Русской православной Церкви
(Московский Патриархат)

Введено в действие приказом директора
№ _1/8 от 01.09.2017г.

31.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей программе внеурочной деятельности ФГОС НОО, ФГОС
ООО.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО, ООО (далее - Рабочая программа), разработано на основе следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 14.12.2015 г. № 093564 «О внеурочной деятельности и реализации дополнительных общеобразовательных программ»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1577 от 31.12.2015 г.,
- Основная образовательная программа начального и основного общего образования данного ОУ (далее-ООП НОО, ООП ООО) 2015-2020 г.;
- Устава НОУ «Православная гимназия в г.Козельске»

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

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: 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: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2.Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2.1. Рабочая программа составляется на учебный год или на весь период конкретной внеучебной деятельности.

2.2. Рабочая программа должна быть рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы.

2.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

3. Структура рабочей программы 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:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Результаты освоения курса внеурочной деятельности
4. Содержание курса внеурочной деятельности .
5. Приложение Календарно-тематическое планирование
6. Информационно-методическое обеспечение.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- полное название ОУ;
- название программы;
- направление развития личности обучающегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
- срок реализации;
- возраст обучающихся;
- составитель;
- учебный год.

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- цели и задачи реализации программы;

3.4. Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.

- Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.

- К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению.

3.5.Содержание курса должно содержать:

перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме может указываться с разбивкой на теоретические и практические занятия.

3.6 . Календарно — тематическое планирование

- разделы программы;
- темы занятий,
- количество часов
- даты проведения (по плану и по факту);

3.7.Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы.

4.Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12 (14), листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но может нумероваться.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

5.Экспертиза и утверждение рабочей программы внеурочной деятельности

5.1.Рабочая программа анализируется заместителем директора по воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану образовательной организации и требованиям государственных образовательных стандартов.

5.2.После согласования рабочую программу утверждает директор образовательной организации.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации 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 ВР.

Приложение 1.

**Русская Православная Церковь (Московский Патриархат)
Козельская епархия**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Православная гимназия в г. Козельске»**

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО
Протокол №1 от 29.08.17

ПРОВЕРЕНО
заместитель директора по ВР
Четверикова О.Е.

ПРИНЯТО на педсовете
от _____ 20____ г.
протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Епископ Козельский и Людиновский,
Епархиальный архиерей Козельской
Епархии
Русской православной Церкви
(Московский Патриархат)

Введено в действие приказом директора
№ _____

Рабочая программа
внеурочной деятельности

« _____ »

по _____ направлению

__ час в неделю (за год __ часов)

Возраст обучающихся _____

Срок реализации _____

Составитель:

г.Козельск, 20____ г.

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№	Название раздела и темы занятия	Количество часов	Дата проведения	
			план	факт