

**Методические рекомендации  
по разработке рабочей программы внеурочной деятельности**

**Дубовое – 2018 г.**

# **Методические рекомендации по разработке рабочей программы внеурочной деятельности**

## **1. Общие положения**

Методические рекомендации по составлению рабочей программы внеурочной деятельности разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Составление рабочих программ внеурочной деятельности входит в компетенцию Учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению курса внеурочной деятельности.

Рабочая программа внеурочной деятельности, разработанная для определенных возрастных групп, определяет объем, содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение в рамках основной образовательной программы.

Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на основе примерных или авторских программ по направлениям и курсам внеурочной деятельности и проходит экспертизу на уровне Учреждения. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.<sup>1</sup> При планировании работы педагог учитывает техническое оснащение рекреационных зон по каждому направлению внеурочной деятельности.

Программа определяет минимальный объем содержания внеурочной деятельности, оставляя возможность дополнения ее вариативной составляющей педагогическим коллективом образовательного учреждения при участии обучающихся и их родителей (законных представителей).

Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, согласно федеральному государственному стандарту общего образования составляет:

- на уровне начального общего образования – до 1350 ч.;
- на уровне основного общего образования – до 1750 ч.;
- на уровне среднего общего образования – до 700 ч.

## **2. Структура и требования к разработке Рабочей программы внеурочной деятельности общеобразовательного учреждения**

Структура Рабочей программы составляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов; требований к уровню подготовки выпускников; объема часов учебной нагрузки.

Рабочая программа составляется на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) и может быть индивидуальной или единой для всех работающих по данному направлению внеурочной деятельности в параллели педагогов.

Рабочая программа является основой для создания педагогом календарно-тематического планирования курса внеурочной деятельности. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано

---

<sup>1</sup> Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

только общее количество часов, педагог в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно.

Структура Рабочей программы (в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования) включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка (краткая характеристика программы);
3. планируемые результаты освоения внеурочной деятельности;
4. содержание программы внеурочной деятельности;
5. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
6. приложения (Приложение № 1 – Календарно-тематическое планирование с краткой пояснительной запиской; Приложение № 2 – Виды и формы контроля).

Титульный лист Рабочей программы может содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы;
- название внеурочной деятельности;
- Ф.И.О. разработчиков программы;
- год составления программы.

Образец титульного листа

|   |   |  |
|---|---|--|
| Наименование образовательного учреждения  |   |  |
| <p style="text-align: center;"><b>«Согласовано»</b></p> <p>Руководитель экспертной группы<br/>_____ ФИО</p> <p>Протокол № ____<br/>от « ____ » _____ 20__ г.</p>              | <p style="text-align: center;"><b>«Принято»</b></p> <p>на заседании педагогического совета</p> <p>Протокол № ____<br/>от « ____ » _____ 20__ г.</p> | <p style="text-align: center;"><b>«Утверждаю»</b></p> <p>Директор образовательного учреждения</p> <p>Приказ ____<br/>от « ____ » _____ 20__ г.</p> |
| <p><b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА<br/>ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b></p> <p>«...»</p> <p style="text-align: right;">Разработчики программы:</p> <p style="text-align: center;">... год</p> |   |  |

Структурный компонент Рабочей программы «Пояснительная записка» может содержать следующую информацию:

- направление развития личности, в рамках которого разработана программа (духовно-нравственное, спортивно-оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное);
- возраст обучающихся и срок реализации программы;

- документы, на основе которых разработана Рабочая программа;
- актуальность программы;
- цель и задачи программы;
- формы и методы работы;
- количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа.

Структурный компонент «Планируемые результаты освоения внеурочной деятельности» включает конкретные личностные, метапредметные результаты освоения курса, блоки «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», которые описывают примерный круг учебно-познавательных и учебно-практических задач, предъявляемый обучающимся в ходе изучения каждого раздела программы.

Структурный компонент «Содержание внеурочной деятельности» Рабочей программы включает краткое описание каждой темы с указанием форм занятий, методов и приемов работы с обучающимися, технического оборудования.

Структурный компонент «Тематическое планирование» включает тематику занятий с указанием количества часов по годам изучения.

Структурный компонент Рабочей программы «Приложения» включает в себя «Приложение № 1» – «Календарно-тематическое планирование»; «Приложение № 2» – «Виды и формы контроля».

«Приложение № 1» включает в себя пояснительную записку о внесенных изменениях в рабочую программу на текущий год с учетом годового календарного графика; а также календарно-тематическое планирование в виде таблицы на текущий учебный год (таблица 1)

Таблица 1

| № п/п | Наименование раздела и тем | Часы учебного времени | Плановые сроки прохождения |                  | Примечание |
|-------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|------------|
|       |                            |                       | Планируемая дата           | Фактическая дата |            |
|       |                            |                       |                            |                  |            |

«Приложение № 2» включает в себя виды и формы контроля, в том числе и промежуточной аттестации, на текущий учебный год в виде таблицы (таблица 2)

Таблица 2

| № п/п | Виды и формы контроля | Тема | Примерные сроки проведения |
|-------|-----------------------|------|----------------------------|
| 1     |                       |      |                            |
| 2     |                       |      |                            |

Рабочая программа, составленная на срок обучения, после утверждения прошивается, прилагается к основной образовательной программе.

Приложения к рабочей программе прошиваются в конце каждого учебного года и сдаются в архив для хранения.

### 3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы

Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- первый этап – с 1 по 15 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании экспертной группы (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

- второй этап – с 16 июня по 1 июля – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в общеобразовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.