

- ссылка на примерную/авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая программа;

- фамилия, имя, отчество учителя-составителя рабочей программы;

- год составления программы.

2) Пояснительная записка должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;

- назначение программы;

- актуальность и перспективность курса;

- возрастную группу учащихся, на которых ориентированы занятия;

- объём часов, отведенных на занятия;

- продолжительность одного 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.);

3) Структура и содержание курса:

- перечень основных разделов программы с указанием отведенных на их реализацию часов;

- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

4) Тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;

- темы и формы занятий,

- даты;

- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)

5) Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;

- цифровые образовательные ресурсы;

6) Планируемые результаты курса:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия);

- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);

- портфель достижений школьника.

3.4. Занятия внеурочной деятельностью могут проводиться заместителем директора по воспитательной работе, учителями начальных классов, учителем физкультуры, педагогами дополнительного образования. Занятия могут проводить специалисты учреждений дополнительного образования на основе соответствующих договоров.

3.5. Учет занятости учащихся осуществляется классным руководителем в журнале учета внеурочной деятельности и педагогами, которые проводят занятия. Содержание занятий,

записанное в журнале учета, должно соответствовать содержанию образовательной программы внеурочной деятельности.

3.6. В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности ее организации в школьном оздоровительном лагере дневного пребывания детей.

4. Направления и формы организации внеурочной деятельности

4.1. Направления и формы внеурочной деятельности определяются в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования.

4.2. Внеурочная деятельность организуется в школе по следующим направлениям:

- спортивно-оздоровительное;
- духовно- нравственное;
- художественно-эстетическое;
- научно-познавательное;
- гражданско-патриотическая деятельность;

4.3. Формами организации внеурочной деятельности являются:

- экскурсии;
- факультативы;
- кружки;
- секции;
- круглые столы;
- конференции;
- диспуты;
- олимпиады;
- соревнования;
- проекты;
- общественно полезная практика;
- интеллектуальные клубы;
- библиотечные вечера;
- конкурсы;
- викторины;
- познавательные игры.

5. Учет внеурочных достижений учащихся

5.1. Основной формой учета внеурочных достижений учащихся является портфолио.

5.2. Основными целями составления портфолио являются:

- развитие самостоятельности и объективности в оценке деятельности учащихся, повышение их конкурентоспособности;
- мотивация учащихся на достижение индивидуальных учебных результатов через активное участие во внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями и навыками;
- переход на более объективную форму оценивания достижений учащихся;
- систематизация результатов различных видов внеурочной деятельности учащихся, включая научную, творческую, спортивную и другую деятельность.

5.3. Портфолио может иметь следующую структуру:

- первый раздел «Мой портрет» (информация об учащемся);
- второй раздел «Портфолио документов» (дипломы, грамоты, результаты тестирования);
- третий раздел «Конкурсы, спортивные соревнования» (результаты участия в конкурсах различного уровня (школы, района, области);
- четвертый раздел «Олимпиады» (результаты участия обучающегося во всех предметных и тематических олимпиадах);
- пятый раздел «Научно-исследовательская деятельность» (творческие, проектные, исследовательские работы);
- шестой раздел «Общественно-культурная деятельность» (весь спектр культурно-массовых мероприятий школы, района, республики, в которых учащийся принимал участие).