

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 77
к приказу № 01-05-545
от 31.08.2023

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 13 от 31.08.2023г.

Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности в МБОУ «СШ №31»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (далее - Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2. п.9. в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС). Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа 31».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курсов по внеурочной деятельности (далее - курсов).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне курсов, предусмотренных основной образовательной программой общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.5. **Цель Рабочей программы** — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

1.6. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении курсов;
- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента учащихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
 - определяет содержание образования по курсу на уровнях воспитания;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее - педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно- тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения курса;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование (календарно – тематическое планирование: темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела курса);

- учебно – методическое обеспечение (источники, авторский состав, год издания. Название программы, которую использовал педагог при составлении программы курса); приложения.

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.2. Оформление и содержание структурных элементов Программы:

3.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, должен включать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы рассмотрения методическим объединением школы, согласования с заместителем директора и утверждения приказом по ОО с указанием даты;
- название курса, для изучения которого составлена программа;
- указание параллели, для которой составлена программа;
- срок реализации данной программы;
- фамилию, имя и отчество составителя программы;

3.2.2. **Планируемые результаты** освоения программы - структурный элемент программы, определяющий основные универсальные учебные действия, которыми должен овладеть обучающийся в процессе изучения данного курса. Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностные, метапредметные и предметные. Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.

- **Метапредметные результаты** - освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.

- **Предметные результаты** освоения программы внеурочной деятельности включают в себя: специфические знания, умения и навыки по изготовлению определенного продукта (открытию социально-культурного знания); опыт самостоятельной деятельности обучающихся по изготовлению специфического продукта (проектирование изменений социально-культурного знания); опыт презентации индивидуального продукта.

3.2.3. **Содержание курса** включает описание примерного содержания занятий со школьниками с указанием форм организации и видов деятельности.

3.2.4. **Тематическое планирование** рабочей программы должен содержать перечень разделов и тем, количество часов по каждому разделу и теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. В основу федерального государственного образовательного стандарта положен деятельностный подход в образовании. Ключевым условием реализации данного подхода в общем образовании является организация детского самостоятельного и инициативного действия в образовательном процессе, отказ от репродуктивных методов и способов обучения со стороны педагогов. Тематическое планирование должен содержать следующие обязательные разделы:

- Наименование темы или раздела;
- Наименование тем занятий;
- Число часов, отводимых на их изучение; Сроки проведения; Корректировка. Учитель может добавлять графы, который считает для себя важными.

3.2.5. **Перечень учебно-методического обеспечения** определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города, названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2.6. **Приложения** включают диагностические и методические материалы.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Сур, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1).

5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры: обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения; получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.5. Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль реализации и выполнения рабочих учебных программ.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ КУРСА
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 31»**

663318 Красноярский край, г. Норильск, ул. Талнахская, д. 64
E-mail: norilskmoy31@mail.ru, тел./факс (3919) 34-61-04

УТВЕРЖДАЮ. Директор МБОУ «СШ № 31» _____ «__» _____ 2023 года	СОГЛАСОВАНО. ЗАМ.ДИРЕКТОРА по ВР _____ «__» _____ 2023 года	Рассмотрено на заседании МС Протокол № ____ «__» _____ 2023 года
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(наименование курса) для учащихся _____ классов
количество часов по учебному плану _____
срок реализации программы _____

автор программы: Ф.И.О.

Город, год

