

Принято на заседании педагогического
совета
Протокол №1 от 30.08.2019г



Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ №8»
С.Н.Филиппов
Приказ № 370 от 30.08.2019г
Регистрационный № 175

Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

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 Автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 8» (далее - ОО).
- 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

Принято на заседании педагогического
совета
Протокол №1 от 30.08.2019г

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ №8»
С.Н.Филиппов
Приказ № 370 от 30.08.2019г
Регистрационный № 175

Положение о рабочей программе курса внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

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 Автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 8» (далее - ОО).
- 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 Cyr, 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.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Гая Оренбургской области

«Рассмотрено» Руководитель ШМО _____ ФИО Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель _____ директора _____ ФИО «__» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МАОУ «СОШ № 8» г. Гая _____ ФИО Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
--	---	---

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

автор программы: Ф.И.О.