



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБОУ ООШ № 9

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом МОиН РФ от 06.10.2009 года №373 с изменениями, внесенными приказами МОиН РФ от 29.12.2014 года №1643 и от 31.12.2015 года №1576;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом МОиН РФ от 17.12.2010 года №1897 с изменениями, внесенными приказами МОиН РФ от 29.12.2014 года №1644 и от 31.12.2015 года №1577;
 - Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 9 (далее – МБОУ ООШ № 9) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности.
- 1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерной или авторской программе курса внеурочной деятельности.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ курсов внеурочной деятельности.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

- 2.1. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному курсу внеурочной деятельности. Рабочие программы курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов (личностных и метапредметных) освоения основной образовательной программы общего образования.
- 2.2. **Задачи программы:**
- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта общего образования (далее – ФГОС ОО) при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;
 - конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения и контингента обучающихся.
- 2.3. **Функции рабочей программы:**
- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнота усвоения учебного материала);

- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по курсу внеурочной деятельности);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных результатов освоения образовательной программы по курсу внеурочной деятельности, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

3. Технология разработки рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному курсу внеурочной деятельности на учебный год или уровень обучения в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Челябинской области, методическими рекомендациями Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский институт переподготовки и повышения квалификации работников образования».
- 3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса внеурочной деятельности.
- 3.3. Рабочая программа разрабатывается учителем на основе:
 - требований ФГОС общего образования;
 - основной образовательной программы школы.
- 3.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

4. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

- 4.1. Структура Программы является формой представления курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – Приложение № _____; – название программы курса внеурочной деятельности; – <i>направление</i> развития личности школьника (духовно-нравственное, физкультурно-спортивно и оздоровительное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное); – уровень обучения, где реализуется программа; – фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы.
2. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность и перспективность курса; – цели и задачи реализации программы.
I. Раздел Результаты освоения курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – 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).

<p>II. Раздел Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - указанием форм организации занятий; - основные виды деятельности обучающихся. <p>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.); сроки реализации программы.</p>
<p>III. Раздел Тематическое планирование</p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Требования к оформлению:

- формат А4;
- поля стандартные (слева- 3см, справа-1,5см, снизу, сверху – 2 см);
- шрифт Times New Roman;
- кегль 12-14;
- межстрочный интервал 1.0;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

5. Контроль реализации рабочих программ

- 5.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, соответствие записей в журнале внеурочной деятельности.