

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноборская средняя общеобразовательная школа»

Принято
педагогическим советом
МБОУ «Красноборская СОШ»
протокол № 9 от 04.04.2023

Утверждено приказом № 65
МБОУ «Красноборская СОШ»
от 05.04.2023
Директор

Положение

о рабочей программе курсов внеурочной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе курсов внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования, на основании приказов Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ курсов внеурочной деятельности, регламентирует порядок их утверждения и реализации педагогическими работниками в МБОУ «Красноборская СОШ».

1.3. Под рабочей программой курса внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа) понимается 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 курсов внеурочной деятельности должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, среднего общего образования.

1.5. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

1.6. Рабочая программа реализуется согласно расписанию в полном объеме.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

II. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

2.2. Задачи программы – определить содержание, объем, порядок организации внеурочной деятельности по определённому направлению с учетом целей, задач, особенностей образовательного процесса и контингента учащихся Школы.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

III. Оформление, структура и содержание элементов рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы (в соответствии с п. 19.5 Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования):

Элементы Рабочей программы внеурочной деятельности (далее ВД)	Рабочей курса	Содержание элементов Рабочей программы курса внеурочной деятельности (далее ВД)
Титульный лист Приложение №1		<ul style="list-style-type: none">– полное наименование образовательной организации;– гриф согласования и утверждения Рабочей программы;– название программы, направление;

	<ul style="list-style-type: none"> – адресат программы (возраст обучающихся); – срок реализации данной Рабочей программы; – ФИО, должность разработчика(ов) программы; – населенный пункт и год разработки Рабочей программы.
1. Пояснительная записка содержит	– указывается направление развития личности, в рамках которого разработана программа; ссылка на нормативно-правовые и учебно-методические документы; конкретизируются цель и задачи с учетом специфики курса ВД; обозначаются формы организации образовательного процесса и виды занятий в рамках реализации программы.
2. Общая характеристика курса ВД	– обозначается актуальность программы; соответствие программы современным достижениям в сфере науки, техники, искусства и культуры; соответствие запросам родителей и детей; описание места курса ВД в основной образовательной программе ОО; адресат программы; объем программы; срок освоения программы; режим занятий; описание процедуры оценки достижения результатов освоения программы курса ВД; кадровое обеспечение реализации программы; перечисление социальных партнеров, привлекаемых к реализации программы.
3. Результаты освоения курса ВД	– раскрывается перечень личностных и метапредметных результатов, формируемые курсом ВД (определение основных ЗУН, а также компетенций, приобретаемых учащимися в процессе изучения программы); указываются формы аттестации/контроля – разрабатываются и обосновываются для определения результативности усвоения программы.
4. Содержание курса ВД с указанием форм организации и видов деятельности	– в данный раздел включается реферативное описание разделов тем программы; перечень основных единиц содержания; перечень теоретических и практических занятий, направлений проектной и (или) исследовательской деятельности учащихся в соответствии с последовательностью, заданной тематическим планированием.
5. Тематическое планирование с определением основных видов ВД	<ul style="list-style-type: none"> – наименование разделов и тем, входящих в каждый раздел; – общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических видов занятий, а также форм контроля). <p><i>Прим.: оформляется в виде таблицы, составляется на каждый год обучения.</i></p>
6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса ВД.	<ul style="list-style-type: none"> – указание учебных пособий, методических и дидактических материалов, других печатных источников, используемых для реализации курса ВД; – перечень оборудования, технических средств обучения, цифровых и электронных образовательных ресурсов,

	демонстрационных пособий и пр.;
	– описание материально-технической базы, необходимой для реализации программы (информационно-образовательная среда, кабинеты, мастерские и др.).
7. Список литературы	– включает перечень основной и дополнительной литературы; может быть составлен на разных участников образовательного процесса (педагогов, учащихся); – оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Утверждение Рабочей программы осуществляется приказом директора Школы после согласования заместителем директора по воспитательной работе.

4.2. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту.

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые учителем в Рабочую программу, должны быть согласованы заместителем директора по воспитательной работе и утверждены приказом Школы.

4.4. Настоящее положение действительно до замены его новым.

V. Заключение

5.1. В данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

5.2. Все вносимые изменения и дополнения в данное Положение должны быть приняты решением педагогического совета МБОУ «Красноборская СОШ» и утверждены приказом директора МБОУ «Красноборская СОШ».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноборская средняя общеобразовательная школа»

Согласована
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

Утверждаю
Директор
МБОУ «Красноборская СОШ»

_____ №
приказ от _____

Программа по внеурочной деятельности
Направление: общеинтеллектуальное

Мои первые проекты для 4 классов

на 1 год обучения

Составитель:

Ф.И.О.,

учитель _____

с. Краснобор

20_ – 20_ учебный год