

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №20 имени Михаила Аксенова
муниципального образования «Город Донецк»
(МБОУ СОШ №20 г.Донецка)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
МБОУ СОШ №20 г.Донецка

Протокол 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №20 г.Донецка
О.В.Морозова

«30» августа 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе курса внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273-ФЗ); Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373; в ред. приказов от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357, от 18.12.2012 N 1060, от 29.12.2014 N 1643, от 18.05.2015 N 507), Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Письмом Минобрнауки РФ от 19.04.2011 N 03–255 «О введении федеральных государственных образовательных стандартов общего образования»; Письмом Министерства образования и науки РФ «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования» от 12 мая 2011 г. № 03–2960) и регламентирует порядок разработки рабочих программ курсов внеурочной деятельности основного общего образования.

1.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) – нормативный документ, определяющий цели, результаты, содержание и условия реализации внеурочной деятельности.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности по направлениям: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

1.4. Функции рабочей программы:

Нормативная функция: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

Функция целеполагания: определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

Функция определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися.

Оценочная функция: выявляет уровни освоения элементов содержания.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно на основе требований к результатам освоения основных общеобразовательных программ (далее – ООП) общего образования с учетом основных направлений программ, включенных в структуру общеобразовательных программ.

2.2. Рабочая программа составляется на учебный год.

2.3. Рабочая программа должна быть рассчитана на учащихся определённой возрастной группы.

2.4. Рабочая программа направлена на достижение результатов освоения ООП, осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д., формируется на основании запросов учащихся, выбора родителей (законных представителей), а также с учетом имеющихся условий.

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

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:

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Личностные и метапредметные результаты освоения программы.
- 4) Содержание курса.
- 5) Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности.
- 6) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОО;

- название программы;
- *направление* развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- возраст учащихся;
- составитель и его квалификационная категория;
- год разработки.

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- цели и задачи реализации ООП с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- 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.);

3.4. **Личностные и метапредметные результаты** освоения программы должны содержать перечень 2 групп результатов с указанием инструментария для их оценивания.

3.5. **Содержание курса** должно содержать перечень основных разделов, блоков, тем программы и названия дидактических единиц.

3.6. **Тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности** должно содержать:

- разделы программы;
- определение основных видов внеурочной деятельности;
- количество часов;
- может быть представлено в форме таблицы:

№	Наименование разделов, блоков, тем	Основные виды внеурочной деятельности	Количество часов

Программа может также содержать календарное планирование.

3.7. **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности** должно содержать:

- материально-техническое обеспечение: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся,

- учебно-методическое обеспечение: учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

4. Оформление рабочей программы курса внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 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. Сквозная нумерация, титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы курса внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа курса внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей и утверждается директором школы. МО определяет соответствие программы требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам гимназии (в соответствии с основной образовательной программой). Решение МО учителей заносится в протокол.

Рабочая программа утверждается руководителем школы в срок до 1 сентября текущего года.

На титульном листе ставятся соответствующие отметки о рассмотрении и утверждении.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на заседании МО учителей МБОУ СОШ №20 г.Донецка, утверждается директором МБОУ СОШ №20 г.Донецка.

5.4. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

5.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №20 имени Михаила Аксенова
муниципального образования «Город Донецк»
(МБОУ СОШ №20 г.Донецка)

РАССМОТРЕНО
на методическом объединении
учителей
МБОУ СОШ №20 г.Донецка

Протокол №__ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №20 г.Донецка
_____ О.В.Морозова

«___» _____ г.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности

«_____»

Уровень: _основное общее образование

возраст учащихся

направление развития личности

(ФИО учителя, составившего рабочую программу, квалификационная категория)

г. Донецк

20__ г.