

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шеломковская средняя школа

Принято на заседании педагогического совета школы Протокол № 1 от 30.08.2019г.	Утверждаю: Директор _____ Л.М.Маликова Приказ № 174 от 30.08.2019г.
--	---

Положение

**о рабочих программах курсов внеурочной деятельности,
факультативных курсов**

с. Шеломки 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе внеурочной деятельности, факультативных курсов (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 МБОУ Шеломковская СШ (далее ОО).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов внеурочной деятельности, факультативного курса (далее курсов).

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности, факультативного курса.

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

Задачи рабочей программы:

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.

2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:

- умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;

- способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;

- формирование социально адекватных способов поведения.

3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:

- воспитание целеустремленности и настойчивости;

- формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;

- формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;

- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.

4. Формирование умения решать творческие задачи.

5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, по определенному курсу от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование), от одного года до двух лет (среднее общее образование).

2.2. Рабочие программы составляются на класс/ уровень обучения.

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

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

2.5. 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:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности, факультативного курса;
- содержание курса внеурочной деятельности, факультативного курса с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.2. Содержание элементов структуры рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - грифы согласования, рассмотрения, утверждения рабочей программы; - название программы; - <i>направление</i> развития личности учащегося (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное) – для внеурочной деятельности; - класс; - составитель и его квалификационная категория;

	- территория, год разработки рабочей программы
Пояснительная записка	Особенности Рабочей программы по курсу (нормативные документы, основные идеи) - общие цели и задачи курса - приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля - сроки реализации Рабочей программы; - Описание места учебного курса в учебном плане (классы; количество часов для изучения предмета в классах; количество учебных недель; количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам)
Результаты освоения курса внеурочной деятельности	- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа; - выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в школьных мероприятиях, выход за пределы ОО);
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	краткое описание содержания по разделам в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане с указанием форм организации и видов деятельности
Тематическое планирование (приложение 2)	- разделы программы; - темы занятий; - количество часов; - даты проведения по плану и по факту;

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается директором ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- получение согласования от школьного методического совета;
- рассмотрение рабочей программы на заседании педагогического совета.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным положением требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим методистом.

5. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с 02.09.2019.

6.2 Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.