
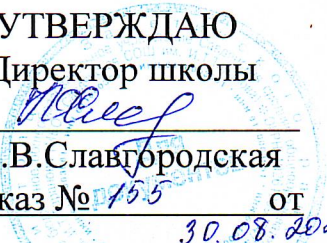


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САВДЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. И.Т.ТАРАНОВА

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30.08.2022 года
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Ю.В.Славгородская
Приказ № 155 от
30.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования МБОУ Савдянской средней общеобразовательной школы им. И.Т. Таранова (в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ООО)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» в редакции от 25.07.2022 года, Приказом Министерства Просвещения РФ от 11.12.2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», Уставом МБОУ Савдянской СОШ им. И. Т. Таранова, Программой воспитания МБОУ Савдянской СОШ им. И. Т. Таранова

1.2. Рабочая программа **курса внеурочной деятельности, дополнительного образования** утвержденная образовательным учреждением (далее – Программа) - это Рабочая программа учебных курсов, дисциплин (модулей), локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса внеурочной деятельности, требования к результатам его освоения.

1.3 Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.4 Рабочая программа курса внеурочной деятельности разрабатывается по каждому курсу плана внеурочной деятельности образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности составляется на один учебный год.

1.5 Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной программы по курсу внеурочной деятельности, дополнительного образования;
- учебно-методического комплекса (учебника), если он предусмотрен курсом;
- основной образовательной программы школы;
- требований обновленного федерального государственного образовательного стандарта (в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ООО).

1.6 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по курсу внеурочной деятельности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по курсу внеурочной деятельности;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7 Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:.

1. дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
2. конкретно определить содержание, объем, порядок изучения дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Функции рабочей программы:

1. нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
2. целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
3. определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
4. процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.9 Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

1.10 Программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1.11 Образовательная организация обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, классным руководителем, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету учебного плана школы или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, курсу внеурочной деятельности) на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

3.1 «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и другое.

3.2 «Содержание курса» включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, экскурсий.

3.3 «Планируемые образовательные результаты»

Раздел, посвященный результатам освоения курса.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

3.4. «Тематическое планирование» Тематическое планирование состоит из следующих граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов	Формы проведения занятий	Дата

3.5. Лист корректировки тематического планирования.

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в рабочую программу соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10-14, одинарный межстрочный интервал, 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 и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1 Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по воспитательной работе на предмет ее соответствия требованиям обновленных ФГОС НОО и ООО образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации. На последней странице заместителем директора по воспитательной работе ставится гриф «Согласовано»

5.2 Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

5.5 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

(территориальный, административный округ (город, район, поселок)
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

«Утверждаю»
Директор МБОУ Савдянская СОШ
им И.Т. Таранова
Приказ от №
_____ Славгородская Ю.В.
М.П

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Учитель _____
(ФИО)

Программа разработана на основе

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Примерная форма последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

_____ Сухорукова Г. А.
подпись _____ 20 ____ года