

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 7 от 09.06 2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга

 С.А. Дедина

Приказ № 267/2 от 18.06 2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.2009 № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание, изучение и преподавание курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности

1.3. *Цель рабочей программы:* создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. *Задачи программы:*

Формирование:

- позитивной самооценки, самоуважения;
- коммуникативной компетентности в сотрудничестве;
- социально адекватных способов поведения;
- способности к организации деятельности и управления ею;
- навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
- умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
- умения самостоятельно и совместно принимать решения;
- умения решать творческие задачи.
- умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

1.5. *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;

- **содержательная**, то есть определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания подлежащих усвоению обучающимися (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;
- **оценочная**, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год.

3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. **Структура 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) Учебно-тематический план или Структура курса
- 4) Календарно-тематическое планирование
- 5) Информационно-методическое обеспечение
- 6) Предполагаемая результативность курса

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- составитель и его квалификационная категория;
- учебный год

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- продолжительность одного занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- 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. **Учебно-тематический план или Структура курса** должна содержать:

- перечень основных разделов Программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;

- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

3.5. **Календарно-тематическое планирование** должно содержать:

- разделы Программы;
- темы занятий,
- даты;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определенные занятия)

3.6. **Информационно-методическое обеспечение:**

- используемая и дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

3.7. **Предполагаемая результативность курса:**

- 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);

- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);

- портфель достижений школьника.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, 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. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

5. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании Педагогического Совета;
- получение экспертного заключения (согласования) от Педагогического Совета по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Приложение 1

Требования к оформлению и содержанию структурных элементов рабочей Программы внеучебной (внеурочной) деятельности в начальной школе

Структура представляемых материалов:

1. Титульный лист

На титульном листе Программы внеучебной (внеурочной) деятельности указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- название Программы;
- направление внеучебной (внеурочной) деятельности;
- Ф.И.О., должность, автора (авторов) Программы;
- город и год разработки Программы внеучебной (внеурочной) деятельности.

ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«Знай и люби свой город»
для обучающихся 5 класса
(34 часа в год, 1 час в неделю)
по направлению

Автор-составитель:

Власова Л.Н.,

учитель математики ГБОУ «.....»

Санкт-Петербург

2015 г.

2. Пояснительная записка

В пояснительной записке к Программе внеучебной (внеурочной) деятельности следует раскрыть:

- актуальность выбранного направления и тематики внеурочной деятельности

- цели и задачи воспитания, развития и обучения детей по реализуемому направлению внеучебной (внеурочной) деятельности;
- место курса в учебном плане (обоснование продолжительности каждого занятия и общего количества времени, необходимого для реализации содержания и достижения поставленной цели)
- описание ценностных ориентиров
- особенности реализации Программы: форма, режим и место проведения занятий;
- информацию о видах деятельности, направленных на достижение конкретного уровня результатов;
- формы подведения итогов работы.

3. Планируемые результаты освоения программы

В этой части следует отразить планируемые результаты освоения обучающимися Программы внеурочной деятельности, уточнить и конкретизировать *личностные, метапредметные и предметные результаты*

4. Учебно-тематический план

Учебно-тематический план представляется в виде таблицы, отражающей название и последовательность изложения тем занятий, количества часов (всего, на теоретические занятия, на практические занятия).

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Количество часов		
		всего	теория	практика

5. Содержание Программы

Содержание Программы раскрывает содержание разделов Программы внеурочной деятельности через краткое описание тем Программы (теоретических и практических видов занятий).

6. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса отражает:

- особенности помещения, в котором будет реализовываться Программа,
- наличие конкретного оборудования для освещения теоретических вопросов и выполнения практических работ;
- перечень необходимых материалов, инструментов; подготовленных пособий, раздаточного материала.

7. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы

Календарно-тематический план

№ п/п	Дата	Тема занятия	Всего часов	Содержание деятельности	
				Теоретическая часть ч/форма организации деятельности	Практическая часть ч/форма организации деятельности
1	09.09	Тема 1	2	1 беседа	1 игра
2	12.09	Тема 2	1		1

					показательное выступление
--	--	--	--	--	------------------------------

8. Список литературы может быть представлен в двух частях:

- Список литературы для учителя
- Список литературы для обучающихся

В каждой части целесообразно выделить основную и дополнительную литературу. Список литературных изданий оформляется в алфавитном порядке с указанием автора, названия издания, города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)