

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от «09» июня 2015 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от «09» июня 2015 г. № 92-од.
Директор  / Г.Е. Махотина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Уставом ГБОУ школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (Далее Школа № 579) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогических работников по внеурочной деятельности.

- 1.1. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений внеурочной деятельности, включенных в структуру основной образовательной программы.
- 1.2. Рабочая программа – локальный нормативный акт Школы № 579, определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретного предмета внеурочной деятельности, основывающийся на государственном образовательном стандарте.
- 1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению внеурочной деятельности. Программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.
- 1.4. Задачи программы:
 - дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 обучающимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- образовательные программы, ориентированные на достижение результатов определенного уровня (первого, первого и второго, второго и третьего и т. д.), могут иметь возрастную привязку, например: 1-й класс – первый уровень, 2-3-й классы – второй уровень, 4-й класс – третий уровень и др.)

Функции программы определяют следующие требования к ней:

- Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).
- Взаимосвязь рабочих учебных программ в рамках внеурочной деятельности, отражение законченного, целостного содержания образования.
- Наличие признаков нормативного документа.
- Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
- Полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально ценностного отношения к действительности).
- Конкретность представления элементов содержания образования.

1.6. Программы внеурочной деятельности структурированы в соответствии с направлениями внеурочной деятельности: духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное, спортивно-оздоровительное.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности, относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа составляется учителем, педагогом по внеурочной деятельности по определенному предмету и направлению, ориентируясь на ступень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).
- 2.3. Программы составляются и корректируются в процессе реализации с активным участием педагога, психолога, родителей и отражают особенности сложившегося социального опыта.
- 2.4. Рабочая программа по внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год. Разработка осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и уровнем развития класса. С учетом классификации результатов внеурочной деятельности:
 - Первый уровень результатов – приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т.п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни.
 - Второй уровень результатов – получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальным реальностям в целом.
 - Третий уровень результатов – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия в открытом социуме, за пределами дружественной среды школы, где не обязательно положительный настрой.
- 2.5. Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

В соответствии с ФГОС основного общего образования рабочие программы должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного

- предмета;
- 2) общую характеристику предмета внеурочной деятельности;
 - 3) описание места учебного предмета;
 - 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
 - 5) содержание предмета внеурочной деятельности;
 - 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
 - 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 - 8) планируемые результаты изучения учебного предмета.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую цели изучения предмета в контексте целей основного общего образования с учетом его специфики; общую характеристику учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; планируемые результаты изучения;
- 3) основное содержание учебного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);
- 4) тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся по направлениям;
- 5) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное).

Подробная характеристика элементов содержится в Приложении 2.

3.2. Титульный лист (Приложение 1) – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации (полностью);
- поля для согласования/утверждения программы;
- название Программы;
- адресность (класс);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год разработки рабочей программы.

3.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по направлению внеурочной деятельности. В ней конкретизируются цели и задачи обучения, воспитания и развития детей по направлениям внеурочной деятельности. В пояснительной записке

необходимо отразить:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, ФГУП, учебный план и др.), в том числе сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная основная образовательная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных);
- цели изучения предмета в контексте основного общего образования с учетом интересов детей и уровнем их подготовленности;
- информацию о внесенных изменениях в примерную основную образовательную программу или авторскую программу и их обоснование;
- информацию об используемом учебно-методическом комплекте (особенности его содержания и структуры);
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
- информацию об используемых технологиях обучения, о форме подведения итогов работы.

3.4. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент пояснительной записки, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование, дидактический материал.

3.5. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

3.6. Содержание тем учебного курса – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание тем учебного курса оформляется согласно содержанию программного материала.

3.7. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

Примерная форма учебно-тематического плана

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего часов	В том числе часов		
			теория	практика	контроль

3.8. Календарно-тематическое планирование

В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы занятий (и количество часов на тему);
- основные виды учебной деятельности;

- проведение практических и творческих занятий (при их наличии);
- виды, формы контроля (диагностики);
- планируемые результаты;
- планируемые сроки изучения.

План должен быть представлен в виде таблицы (Приложение 3).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центрирование заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

Рабочая программа учителя прошивается, скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ на титульном листе.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Использование программ внеурочной деятельности предполагает проведение следующей процедуры:

- рассмотрение и экспертиза на заседании методического объединения на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- рассмотрение программы внеурочной деятельности на педагогическом совете школы;
- утверждение приказом директором школы.

В ходе внутреннего рецензирования оценивается уровень воспитательного результата, мотивирующий и развивающий потенциал программы, формальная структура программы.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

Титульный лист

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от «__» _____ 2015 г. № __

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от «__» _____ 2015 г. № __.

Директор _____ / Г.Е. Махотина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление

(наименование учебного курса (студии, клуба, объединения) и «Название» в именительном падеже)

ДЛЯ _____ КЛАССА

НА 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель

(Ф.И.О. учителя-составителя программы,
квалификационная категория)

Санкт-Петербург

2015

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование образовательной организации; – гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы (с указанием даты); – название учебного курса, для изучения которого написана программа; – указание параллели, класса, где реализуется программа; – фамилия, имя и отчество разработчика программы (или нескольких); – название города; – год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.) ОО и определение класса обучающихся; – концепция (основная идея) программы; – обоснованность (актуальность, новизна, значимость); – направление, вид деятельности; – кратко формулируются общие цели учебных занятий для ступени обучения; – сроки реализации программы; – основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному направлению; – предполагаемые результаты; – приводится используемая в тексте программы система условных обозначений
Общая характеристика учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); – конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом направления внеурочной деятельности; – общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий
Описание места курса в учебном плане	<p>К какому направлению и виду деятельности предметной области относится, в течение какого времени изучается, недельное и годовое кол-во часов</p>
Описание ценностных ориентиров содержания занятий	<p>Опирается на социальный заказ, имеющиеся возможности и особенности образовательного процесса с целью максимального удовлетворения потребностей обучающихся во внеурочной деятельности, ее дифференциации и индивидуализации.</p>
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются</p>

	<p>для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными программами по внеучебной деятельности.</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного курса обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ol style="list-style-type: none"> 1) перечень и название раздела и тем курса; 2) необходимое количество часов для изучения раздела, темы; 3) содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> – основные изучаемые вопросы; – творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; – требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела; – формы и вопросы диагностики; – возможные виды самостоятельной работы обучающихся; – формируемые универсальные учебные действия; 4) количество часов; 5) указание на виды деятельности обучающихся.
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов деятельности обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> 1) перечень разделов, тем и последовательность их изучения; 2) количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; <ul style="list-style-type: none"> – темы отдельных занятий и учебные материалы к ним; – вид занятий
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>Средства обучения: технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебных пособий для обучающихся и содержать полные выходные данные литературы.</p> <p>Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы, дополнительная литература для учителя и учащихся. Перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников. Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.</p>
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия курса; – диагностические материалы; – темы проектов; – темы творческих работ; – примеры работ и т.п.; – методические рекомендации.

Форма для календарно-тематического планирования

№ занятия	Тема раздела, занятия	Основные элементы содержания	Планируемые результаты обучения	Планируемые сроки (дата проведения)
Раздел программы (количество часов)				