

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 444
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

Протокол № 1 от 31.08.2015г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ средней школы №444

 /А.Г. Андреев/

Приказ № 96 от 31.08.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе по внеурочной деятельности
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №444**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по внеурочной деятельности, реализующей ФГОС НОО и ФГОС ООО (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 ОУ.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания 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.

Задачи 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).

1.4. 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;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (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 и другим педагогическим работником школы по определенному курсу на один 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:

- Титульный лист.

- Пояснительная записка.

- Планируемые результаты.
- Содержание программы.
- Тематический план.
- Календарно-тематическое планирование.
- Учебно-методическое обеспечение.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы (Приложение 1), 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;

3.4. **Планируемые результаты** должны содержать:

- характеристику основных результатов, на которые ориентирована программа

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)

3.5. Содержание Программы включает:

- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия)
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

3.6. Тематический план (Приложение 2) должен содержать:

- № п/п
- разделы программы;
- количество часов

3.7. Календарно-тематическое планирование (Приложение 3)

должно содержать:

- № п/п
- тему занятия;
- дату

3.8. Учебно-методическое обеспечение

- литература;
- специальное обеспечение;
- цифровое обеспечение;

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

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

4.2. Тематический план и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

4.3. 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 программ 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:

- получение экспертного заключения (согласования) от Педагогического совета
- утверждение директором ОУ

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.

* Содержание Программы и тематический план могут быть объединены в одну таблицу.

** Учитель имеет право дополнить Программу необходимой ему информацией, а таблицы дополнительными графами.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №444
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Принято

Педагогическим советом
Протокол № _____
от « ___ » _____ 20__ г.
Секретарь педсовета
_____ (Е.В.Яркова)

Утверждено

Приказ № _____
от « ___ » _____ 20__ г.
Директор школы
_____ (А.Г.Андреев)

Рабочая программа

по курсу «Школа докторов здоровья»
спортивно-оздоровительного направления
внеурочной деятельности
для _____ 1 _____ класса
на 2014 – 2015 учебный год

Составитель Иванова И.И.
учитель начальных классов
высшей квалификационной категории

Санкт-Петербург
2014 г.

Тематический план

№ п/п	Раздел курса	Количество часов
--------------	---------------------	-------------------------

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема занятия	Дата
--------------	---------------------	-------------