

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ гимназии №49

Протокол № 7

От « 19 » мая 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии №49



Ф.Ф. Семочкина

Приказ от «20» мая 2015 г. № 71

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по внеурочной деятельности ГБОУ гимназии №49 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г № 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 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 по определенному курсу на учебный год.

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

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. В программу курсов по гражданско-правовому воспитанию добавляется компонент антикоррупционной составляющей.

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
- Предполагаемая результативность курса
- Приложение к программе:

- Календарно-тематическое планирование

3.2. **Титульный лист** (Приложение № 1). - структурный элемент программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- класс;
- составитель;
- учебный год;

3.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- объём часов, отпущенных на занятия;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы;

3.4. Предполагаемая **результативность курса**:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа

3.5. Календарно-тематическое планирование (Приложение №2) – структурный элемент Программы, определяющий даты, названия и типы занятий, деятельность учащихся, формы контроля. Формы контроля определяются составителем программы в соответствии со спецификой курса.

4. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета;
- Утверждение руководителем образовательного учреждения.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 49
Приморского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»
Педагогическим Советом
ГБОУ гимназии № 49
Протокол № 1
От _____ 201 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора школы по УВР
_____/_____/_____
« » _____ 201 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор гимназии
_____/Семочкина Ф.Ф./_____
Приказ от « » _____ 201 г. № _____

«РАССМОТРЕНО»
Протокол МО учителей
начальных классов № 1 от
« » _____ 201 г.
Председатель МО
_____/_____/_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
«НАЗВАНИЕ»
1 « » класс

Автор программы: _____
ФИО
учитель начальных классов
квалификационная категория

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ВАРИАНТ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ:

Этап обучения: класс

Курс: НАЗВАНИЕ

ВСЕГО: количество часов в год (количество часов в неделю)

Дата проведения	№ п/п	Дата факт.	Тема занятия	Тип занятия	Деятельность учащихся		Вид контроля	Содержание занятия
					УУД	Освоение предметных умений		
1. Название раздела (количество часов)								
Первая неделя сентября	1							
Вторая неделя сентября	2							
Третья неделя сентября	3							
Четвертая неделя сентября	4							