

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
ГБОУ гимназии № 49  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 8 от 16 июня 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ гимназии №49  
Ф.Ф. Семочкина  
Приказ от «14» июня 2015г. № 73



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

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) начального общего образования, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2009 № 373, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. **Рабочая программа** (далее – программа) – нормативный документ определяющий объём, 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 определённому курсу внеурочной деятельности.

#### **Задачи программы:**

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:
  - умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнёров по совместной деятельности;
  - способности доброжелательно и чутко обноситься к людям, сопереживать;
  - формирование социально-адекватных способов поведения.
3. Формирование способности к деятельности и управление ею:
  - воспитание целеустремлённости 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 объёме;
- 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 освоения 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 определённому курсу на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с его уровнем 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. 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:

- Рассмотрение программы на заседании предметного методического объединения;
- Обсуждение и принятие программы на заседании педагогического совета;

- Получение согласования у заместителя директора, курирующего данное направление деятельности;
- Утверждение руководителем образовательного учреждения.

4.3. 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 советам  
ГБОУ гимназии №49  
Протокол №  
от «\_\_»\_\_\_\_\_201 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор гимназии №49

\_\_\_\_\_/Сёмочкина Ф.Ф./  
Приказ № от «\_\_»\_\_\_\_\_201 год

**«РАССМОТРЕНО»**

Протокол МО учителей  
(НАЗВАНИЕ МО)  
от «\_»\_\_\_\_\_201 года  
Председатель МО  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_  
«\_»\_\_\_\_\_201 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности  
«НАЗВАНИЕ»

1 «\_» класс

Срок реализации программы 2018-2019 учебный год

Автор программы:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. учителя  
учитель \_\_\_\_\_  
предмет \_\_\_\_\_  
квалификационная категория \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
201\_-201\_ уч. год

ВАРИАНТ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Этап обучения: класс

Курс: НАЗВАНИЕ

№	Дата проведения		Тема занятия	Тип занятия	Деятельность учащихся		Контроль	Содержание занятия
	План	Факт			УУД	Освоение умений		
<b>1. Название раздела (количество часов)</b>								
1	1 неделя сентября							
2	2 неделя сентября							
3	3 неделя сентября							
4	4 неделя сентября							