

ПРИНЯТО:

решением Педагогического Совета
№ 1 от 28.08 2015 г.



Директор ГБОУ школы № 48
Приказ № 28 от 28.08 2015 г.
Г.Х. Аксельрод

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе внеурочной деятельности обучающихся
по ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся по федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 48 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школа № 48) разработано в соответствии:

- с приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03-296 "Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования";
- ч. 11 ст. 13 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»" (далее СанПиН 2.4.2.2821-10);

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

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:

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).

1.5. 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;
- *определения содержания образования*, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся;
- *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 внеурочной деятельности

2.1. Рабочие программы организации внеурочной деятельности разрабатываются педагогическими работниками образовательного учреждения, педагогами дополнительного образования по определенному курсу на учебный год.

2.2. Программа внеурочной деятельности должна содержать следующие *структурные элементы*:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- ожидаемые (планируемые) результаты;
- критерии оценки результатов;
- календарное планирование;
- методическое и ресурсное обеспечение;
- оценочный фонд;
- лист корректировки.

2.3. *На титульном листе* программы внеурочной деятельности необходимо указать:

- наименование ОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы внеурочной деятельности;
- направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу;
- возраст детей, на которых рассчитано содержание внеурочной деятельности;
- срок реализации;
- Ф. И. О., должность автора (авторов);
- год разработки.

2.4. *Пояснительная записка* содержит:

1. Обоснование необходимости разработки и внедрения программы в образовательный процесс:

- актуальность;
- практическая значимость;

2. *Цель и задачи программы.*

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

Задачи могут быть:

- *обучающие* - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.д.;
- *воспитательные* - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;
- *развивающие* - развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

Формулирование задач также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

3. Отличительные особенности программы:

- базовые теоретические идеи; ключевые понятия;
- этапы реализации, их обоснование и взаимосвязь.

4. Формы и режим занятий.

5. Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;
- особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.);
- число обучающихся по годам обучения (обосновать);
- режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий.

2.5. Учебно-тематический план или Структура курса

Учебно-тематический план составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия).

Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

Структура курса должна содержать:

- перечень основных разделов программы, с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

№	Учебная тема	Количество часов		Перечень универсальных действий обучающихся
		Аудиторных	Неаудиторных	

2.6. Содержание Программы.

Содержание Программы – это краткое описание разделов и тем внутри разделов.

Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане.

Описание темы включает:

- название;
- основные узловые моменты.

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.

2.7. Ожидаемые результаты:

- 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 обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет); портфолио достижений школьника.

2.8. Критерии оценки результатов

Результативность изучения программы внеурочной деятельности определяется на основе участия ребенка в конкурсных мероприятиях. Формами подведения итогов освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. п.

2.9. Календарное планирование

Календарное планирование должно быть составлено в виде таблицы, включающей следующие разделы:

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	Основные УУД, формируемые на занятии	дата

2.10. В разделе "*Методическое и ресурсное обеспечение программы внеурочной деятельности*" должны быть представлены сведения о материально-техническом, информационно-методическом обеспечении, об используемых видео-, аудиоматериалах, цифровых ресурсах, об используемом оборудовании.

Раздел может содержать краткие методические рекомендации по организации и проведению игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций, лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т. п.; дидактический и лекционный материал, методики исследовательских работ, тематика опытнической или исследовательской работы и т. п.

2.11. Раздел «*Оценка результатов внеурочной деятельности*» происходит на трех уровнях:

- представление коллективного результата группы обучающихся в рамках одного направления;
- индивидуальная оценка результатов внеурочной деятельности обучающегося на основании оценки личного портфолио;
- качественная и количественная оценка эффективности деятельности группы.

2.12. «*Лист корректировки*» оформляется в связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой внеурочной деятельности.

3. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

3.1. 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.

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

4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается директором образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года).

4.2. 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.

