

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

Протокол № 1 от 29 августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

№ 159-ОД от 01 сентября 2014 г.

Директор ГБОУ гимназии № 209

«Павловская гимназия»

Д.Г. Ефимов



**Положение
о рабочей программе по внеурочной деятельности
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Требования Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к структуре основной образовательной программы (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373);

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26 ноября 2010 г. №1241 «О внесении изменений в ФГОС, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373»;

4. Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», (Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г. N 19993);

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 сентября 2011 г. № 2357 «О внесении изменений в ФГОС, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373»;

6. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 г. № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;

7. Методические материалы по организации внеурочной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования.

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.

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.
- Учебно-тематический план или структура курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.
- Предполагаемая результативность курса.

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, общеинтеллектуальное, общекультурное.);
- класс;
- составитель;
- 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;
- формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.).

3.4. Учебно-тематический план или структура курса должна содержать:

- перечень основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов;
- описание примерного содержания занятий со школьниками (из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены определённые занятия).

3.5. Календарно-тематическое планирование (Приложение 2) должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий;
- даты; количество часов аудиторных, внеаудиторных;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

3.6. Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы.

3.7. Предполагаемая результативность курса:

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- школьник знает и понимает общественную жизнь; 2 – школьник ценит общественную жизнь; 3 – школьник самостоятельно действует в общественной жизни).
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых гимназией делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);
- портфель достижений школьника.

4. Оформление рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, начало абзаца с интервалом 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

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:

- принятие Программы на заседании Педагогического совета;
- получение экспертного заключения (согласования) от методического объединения учителей начальных;
- согласование заместителем директора по УВР, курирующим это направление;
- утверждение директором гимназии.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения на основе докладной заместителя директора по УВР, курирующего данное направление 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.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 209
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
«ПАВЛОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
Протокол № от _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
№ _____ от _____ 20 ____ г.
Директор ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
_____ Д.Г.Ефимов

СОГЛАСОВАНА

на заседании методического объединения
учителей начальных классов
Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.
Председатель МО
_____ Е.Ю.Некрасова

Заместитель директора по УВР
_____ О.Э.Солопова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по внеурочной деятельности
Направление _____
Наименование программы _____
Класс _____

Срок реализации программы
2014-2015 учебный год

Автор – разработчик
учитель начальных классов
Фамилия Имя Отчество

Санкт-Петербург
2014 год

Календарно-тематическое планирование учебного курса

№ п/п	Наименование разделов, блоков, тем	Кол-во часов			Характеристика деятельности учащихся (на уровне УДД)	Дата проведения	
		всего	ауд.	внеауд.		по плану	по факту