

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 7

Принято с учетом мнения Совета
родителей ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 3
Принято с учетом мнения Совета
обучающихся ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского
района Санкт-Петербурга
Антон Е.В. Андреева
приказ от 31.08.2018 № 139

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Санкт-Петербург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе внеурочной деятельности ГБОУ школы № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение), регламентирующее порядок разработки, составления и реализации рабочих программ внеурочной деятельности начального общего, основного общего и среднего общего образования, разработано в соответствии с:

- Законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 31 декабря 2015 г.),
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2017 г.)
- письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 № 03-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»,
- письмом КО СПб «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга» от 21.05.2015 № 03-20-2057/15-0-0,
- 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 – Рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.3. Цель Рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого, познавательного, физического потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

1.4. Функции Рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания: 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: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы

1. Рабочая программа по определенному курсу составляется педагогическими работниками самостоятельно или на основе переработки примерных программ

внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2. Рабочая программа составляется на учебный год.
3. Рабочая программа должна быть рассчитана на школьников определённой возрастной группы.
4. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной системы обучения.

3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

3.1. Структура Рабочей 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.
- Планируемые результаты курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Информационно-методическое обеспечение.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию (см. Приложение 1):

- название Школы;
- название программы;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное);
- 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;
- цели и задачи реализации программы;
- формы и методы работы (экскурсии, 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 должен содержать:

- перечень основных разделов, блоков, тем программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; количество часов по теме с разбивкой на теоретические и практические занятия.
- Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

№	Наименование разделов, блоков, тем	Всего, час	Количество часов	
			теория	практика

3.5. Планируемые результаты курса внеурочной деятельности.

- Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностном, метапредметном, предметном.
- Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности.
- К метапредметным результатам обучающихся относятся освоенные ими УУД (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.
- К предметным результатам обучающихся относится опыт специфической деятельности по получению продукта (нового знания), его преобразованию и применению.
- Результативность освоения Рабочей программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.
- Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.6. Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- формы проведения занятий;
- планируемые результаты
- количество часов
- даты проведения по плану и по факту.

Разделы программы	Темы занятий	Формы проведения занятий	Планируемые результаты	Кол-во часов	Даты проведения	
					по плану	по факту

3.7. Информационно-методическое обеспечение:

- список литературы для педагога и список литературы для обучающихся;
- цифровые образовательные ресурсы;

4. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

- 4.1. Набор текста производится в любом текстовом редакторе, в формате «*.doc» («*.docx»).
- 4.2. Применяются листы формата А4.
- 4.3. Поля у документа: верхнее 2 см.; нижнее 1,5 см.; левое 2,5 см.; правое 1,5 см.
- 4.4. Шрифт Times New Roman, кегль 12.
- 4.5. Выравнивание текста по ширине; заголовки разделов рабочей программы выравниваются по центру и выделяются жирным шрифтом.
- 4.6. Отступ (абзац) в тексте равен 1,25 см.
- 4.7. Междустрочный интервал 1,5 (в таблицах – 1,0).
- 4.8. Переносы в тексте не ставятся (автоматические в том числе).
- 4.9. Учебно-тематический план и Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, в соответствии с пунктами 3.4 и 3.6 настоящего Положения.
- 4.11. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Остальные страницы документа нумеруются автоматически средствами текстовых редакторов.
- 4.13. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 555
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от №

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Е.В. Андреева
Приказ от №

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Название
Направление
Класс
На 2018-2019 учебный год

Составитель: