

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБОУ СОШ № 146
Калининского района
Санкт-Петербурга

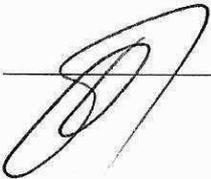


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 146
Калининского района
Санкт-Петербурга

№ 128 от « 01 » 09 2016 г.

Протокол № 1 от « 30 » 08 2016 г.


А.В.Соболь

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ внеурочной деятельности

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 146
Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с пунктом 3 статьи 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Письмом Министерства образования и науки РФ №08-1786 от 28.10.2015 «О рабочих программах учебных предметов»,
- Уставом образовательного учреждения

1.2. В соответствии с Федеральными государственным образовательным стандартом начального общего, основного общего образования, реализуемые образовательные программы отдельных учебных предметов, курсов (модулей) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательного учреждения.

1.3. Под рабочей программой учителя, ведущего внеурочную деятельность, понимается нормативно-управленческий документ, разрабатываемый в целях определения объема, содержания, порядка изучения образовательного курса (модуля) внеурочной деятельности.

1.4. Цели, задачи, функции рабочей программы:

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по изучению образовательного курса (модуля), обеспечивающего достижение всеми обучающимися планируемых результатов, соответствующих требованиям ФГОС НОО и ООО.

Задачи рабочей программы: определение содержания, объема, порядка изучения образовательного курса (модуля) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году.

Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме (т.е. рабочая программа является документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением образовательной программы обучающимися в соответствии с требованиями к результатам освоения основной образовательной программы, установленными в федеральных государственных образовательных стандартах);
- информационная: рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по курсу внеурочной деятельности;
- методическая: в рабочей программе представлены пути достижения обучающимися результатов, соответствующих требованиям к результатам освоения основной образовательной программы образовательного учреждения, логическая последовательность освоения элементов содержания;
- организационная: рабочая программа определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, условия и средства обучения.

1.5. Основные характеристики рабочей программы.

Рабочая программа:

- разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы, установленных в федеральных государственных образовательных стандартах;
- учитывает особенности ОО, особенности учащихся конкретного класса (уровень способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности учителя);
- обосновывает наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата,

соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС НОО, ФГОС ООО).

1.6. В соответствии с Положением разрабатывают рабочие программы учителя начальных классов, учителя-предметники, ведущие курс внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, педагоги совместители, работающие в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается самостоятельно учителем начальных классов, учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по курсу (модулю) внеурочной деятельности на учебный год или уровень обучения.

2.2. Рабочая программа составляется в соответствии с Требованиями к структуре и содержанию рабочей программ, разработанными в настоящем Положении.

2.3. Требования к структуре и содержанию структурных элементов рабочей программы:

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего, основного общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- 2) общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- 3) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 4) содержание курса внеурочной деятельности;
- 5) календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

2.4. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна включать следующие структурные элементы:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- Содержание курса внеурочной деятельности;
- Календарно - тематическое планирование;

2.4.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- Ф.И.О. учителя;
- Указание направления, в соответствии с которым разработано содержание курса (модуля) внеурочной деятельности;
- название курса (модуля) внеурочной деятельности, для которого написана программа;
- указание класса (параллели), для которой предназначен данный курс;
- грифы согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- год составления программы (см. Приложение 1).

2.4.2. **Пояснительная записка** должна раскрывать общую концепцию рабочей программы по курсу внеурочной деятельности. В ней конкретизируются общие цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО);
- сведения о программах, на основании которых разработана данная рабочая программа (примерная программа по курсу внеурочной деятельности с указанием выходных данных авторов разработчиков);

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по курсу внеурочной деятельности;
- общую характеристику содержания курса внеурочной деятельности;
- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом образовательного учреждения,

2.4.3. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности являются структурным компонентом рабочей программы. Составляются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы: к личностным и метапредметным, которые представляют собой обобщенный результат.

В рабочей программе конкретизируются личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности для соответствующего года обучения.

В конкретизации метапредметного результата необходимо перечислить универсальные учебные действия, которые планируются формировать у школьников в процессе освоения данной программы внеурочной деятельности. Кроме того, здесь могут быть указаны предметные результаты, которые могут быть связаны с профилем данного конкретного курса внеурочной деятельности.

2.4.4. Содержание курса внеурочной деятельности является структурным компонентом рабочей программы. Данный раздел включает в себя перечень примерных разделов (тем), раскрывающих содержание данного курса (модуля); основное содержание по разделам (темам); характеристику основных видов деятельности учащихся на занятии по внеурочной деятельности (формы организации).

2.4.5. Календарно-тематическое планирование является структурным элементом рабочей программы.

В календарно-тематическом планировании должно быть указано:

- названия модулей, разделов и тем внеурочной деятельности;
- соответствующее им общее количество часов;
- количество часов аудиторных и внеаудиторных занятий;

2.5. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом образовательной программы образовательного учреждения, второй - для учителя).

3. Утверждение и хранение рабочей программы

3.1 Рабочая программа принимается на заседании Педагогического Совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

3.2 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.3. Условия внесения изменений в рабочую программу.

3.3.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного учителя, предмет, курс, направление деятельности.

3.3. Первый экземпляр рабочей программы педагога хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работы, второй - у учителя.

4. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы

4.1. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, её соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объёме утверждённой программы возлагается на учителя (педагогического работника). С целью выполнения рабочей программы в случае необходимости по объективным причинам учитель уплотняет темы программы, используя лист корректировки учебной программы

(приложение 2), согласовав свои действия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в журнале внеурочной деятельности содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода.

4.3. Итоги проверки рабочих программ фиксируются в административной справке заместителя директора по УВР и обсуждаются на совещаниях педагогических работников.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 146
Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

Протокол № __ от _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № __ от _____

Директор _____ А.В.Соболь

Рабочая программа
по внеурочной деятельности

Направление _____

Наименование программы _____

для _____ класса
(20__ – 20__ уч. год)

(Ф.И.О. учителя)

20_____ год

Лист корректировки календарно – тематического планирования рабочей программы

Курс внеурочной деятельности _____

Класс _____

Учитель _____

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	по факту		
						Карантин (00.03.2016 00.03.2016) –	Уплотнение программы
						Выходной день 00.02.2016	Объединение тем