Положение

областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Галичский педагогический колледж Костромской области" об организации внеурочной деятельности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации, разработке и структуре рабочей программы по внеурочной деятельности, разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ";
 - требованиями Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Уставом ОГБПОУ "Галичский педагогический колледж Костромской области";
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.
 - Действующим Уставом колледжа.
2. Настоящее Положение определяет организацию, структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ по внеурочной деятельности.
3. Внеурочная деятельность - это деятельность, осуществляемая в формах, отличных от учебной, и направленная на достижение планируемых результатов освоения индивидуальной образовательной программы, позволяющей в полной мере реализовывать требования ФГОС среднего профессионального образования.

2. Цель и задачи внеурочной деятельности

4. Целью внеурочной деятельности в колледже является содействие в обеспечении достижения планируемых результатов обучающихся в соответствии с Программой подготовки специалиста среднего звена.
5. Внеурочная деятельность направлена на решение следующих задач:
 - создание дополнительных возможностей для самореализации и творческого развития каждого обучающегося, формирование его индивидуальной образовательной траектории;
 - обеспечение преемственности основных образовательных программ и единства образовательного пространства;
 - формирование социокультурной среды в образовательных учреждениях;
 - создание условий для всестороннего развития и самореализации обучающихся;
 - личносно – нравственное развитие и профессиональное самоопределения обучающихся.
6. Функции внеурочной деятельности:
 - образовательная - освоение обучающимися дополнительных образовательных программ, получение им новых знаний и умений;
 - воспитательная - - обогащение и расширение культурного слоя образовательных организаций;
 - креативная - создание гибкой системы для реализации индивидуальных творческих интересов личности;
 - компенсационная - освоение обучающимися новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих профессиональное образование и создающих

определенные гарантии достижения успеха в избранных ими сферах творческой деятельности;

- профориентационная - формирование устойчивого интереса к профессии, содействие определению жизненных планов обучающимися их индивидуальной траектории;
- социализации - освоение обучающимися социального опыта, приобретение им умений воспроизводства социальных связей и личностных качеств, необходимых для жизни в информационном обществе;
- самореализации - самоопределение обучающихся в информационной, социальной и культурной сферах жизнедеятельности, проживание ими ситуаций успеха, личностное саморазвитие;
- контролирующая - проведение рефлексии, оценивание эффективности деятельности за определенный период времени;
- интеграционная - создание единого информационного и образовательного пространства образовательной сети региона.

7. Принципы внеурочной деятельности:

- Принцип связи обучения с жизнью. Реализация этого принципа позволяет обеспечить тесную связь внеурочной деятельности обучающихся с условиями профессионального образования.
- Принцип коммуникативной активности обучающихся. Большое значение для стимулирования коммуникативной активности имеет разнообразие видов деятельности и возможность выбрать вид деятельности наиболее интересующий и доступный.
- Принцип преемственности внеурочной работы с учебным процессом. Означает требование сознательного применения знаний и умений, преемственность учебной и внеурочной деятельности. Постепенное расширение таких связей в тематике внеурочной работы создаёт благоприятные условия для решения практических, общеобразовательных, профессиональных и воспитательных задач.
- Принцип учета возрастных особенностей обучающихся. Знание и учёт типичных возрастных особенностей обучающихся дают возможность руководителю внеурочной работы осуществлять ее перспективное планирование, определять задачи и способы организации на каждом этапе.
- Принцип сочетания коллективных, групповых и индивидуальных форм работы. Этот принцип легко реализовать в ходе проектной деятельности.
- Принцип гуманистической направленности позволяет в максимальной степени учитывать интересы и потребности обучающихся, создавать условия для формирования у них умений и навыков самопознания, личностного и профессионального самоопределения, самореализации, самоутверждения.
- Принцип успешности и социальной значимости способствует формированию у обучающихся потребности в достижении успеха.

3. Направления, формы и виды организации внеурочной деятельности

8. Направления, формы и виды внеурочной деятельности определяются образовательным учреждением. Подбор направлений, форм и видов деятельности должен обеспечить достижение планируемых результатов обучающихся в соответствии с целью внеурочной деятельности.

9. Внеурочная деятельность может быть организована:

- по направлениям:
 - художественно-эстетическое,
 - научно-познавательное;
 - гражданско-патриотическое;
 - социально-значимое;
 - спортивно-оздоровительное
 - общеинтеллектуальное,
 - общекультурное.

- *по видам деятельности:*
 - познавательная,
 - досугово - развлекательная деятельность (досуговое общение),
 - проблемно-ценностное общение; художественное творчество,
 - техническое творчество,
 - трудовая (производственная) деятельность,
 - спортивно-оздоровительная деятельность;
 - туристско-краеведческая деятельность.
- *в формах:*
 - олимпиады,
 - поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями и т.д..
 - интеллектуальные игры
 - проектная деятельность
 - научно-исследовательская деятельность;
 - тематические и творческие работы;
 - экскурсии.

4. Организация внеурочной деятельности

10. Программы внеурочной деятельности разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно. Возможно использование авторских программ.

11. Программы внеурочной деятельности могут быть различных типов: комплексные, тематические, ориентированные на достижение результатов, по конкретным видам внеурочной деятельности, индивидуальные.

12. Чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы определяет образовательное учреждение.

13. Время, отведенное на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной профессиональной образовательной программы.

14. Внеурочная деятельность может быть организована на базе учреждений дополнительного образования детей (учреждений культуры и спорта), загородных лагерей, баз отдыха.

15. Занятия внеурочной деятельности могут проводиться педагогами образовательного учреждения, педагогами учреждений дополнительного образования.

16. Обучающиеся участвуют в выборе направлений и форм внеурочной деятельности.

17. Расписание занятий внеурочной деятельности составляется заместителем директора по учебно-методической работе с учётом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждаются директором колледжа.

18. Учет занятости обучающихся внеурочной деятельностью осуществляется преподавателем, организующим внеурочную деятельность. В журнале по внеурочной деятельности должна содержаться следующая информация: дата проведения занятия, ФИО обучающихся, содержание и форма проведения занятия, ФИО преподавателя. Содержание занятий в журнале должно соответствовать содержанию программы внеурочной деятельности.

5. Разработка рабочей программы по внеурочной деятельности

19. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам его освоения.

20. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по внеурочной деятельности.

21. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности, цели и задачи, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная, то есть определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению детьми;
- 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.

22. Разработка рабочих программ относится к компетенции колледжа и реализуется им самостоятельно.

23. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности может составляться преподавателем, педагогом дополнительного образования, коллективом педагогов.

24. Программы по внеурочной деятельности могут быть разных типов:

- тематические, направленные на получение воспитательных результатов в определенном проблемном поле;
- программы по конкретным видам внеурочной деятельности - познавательная, спортивно-оздоровительная, и др.
- индивидуальные программы для различных групп обучающихся.

25. Программы могут составляться как на 1 год обучения, так и на 2,3,4.

26. Программы составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом программы подготовки специалистов среднего звена, второй хранится у педагога.

27. Утвержденные рабочие программы являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена.

28. Администрация колледжа осуществляет систематический контроль за реализацией педагогом рабочей программы, соответствием записей в журнале содержанию рабочей программы и календарно-тематическому плану.

29. Администрация колледжа осуществляет контроль за реализацией рабочей программы по итогам семестра, года и по итогам реализации.

6. Оформление и структура рабочей программы

30. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

31. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа).

Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения. - гриф принятия, утверждения рабочей программы; - название курса, для изучения которого написана рабочая

	<ul style="list-style-type: none"> - указание курса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество преподавателя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика программы курса: - актуальность; - практическая значимость; - новизна (для претендующих на авторство). - описание места рабочей программы в структуре программы подготовки специалистов среднего звена; - цель и задачи рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач; - описание ценностных ориентиров содержания программы курса; - режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю; периодичность занятий, срок реализации; - система отслеживания и оценивания результатов обучения обучающихся.
2. Прогнозируемые результаты освоения рабочей программы по курсу	<ul style="list-style-type: none"> - первый уровень результатов - второй уровень результатов - третий уровень результатов - указывается основной инструментарий для оценивания
3. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - тематическое планирование составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия), перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела курса; - основные виды деятельности учащихся;
4. Содержание курса	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание содержания по темам. Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом плане. Описание темы включает: - название; - основные узловые моменты; - формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса по внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - приводятся два списка литературы: <ul style="list-style-type: none"> список литературы для учителя (литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образовательного процесса); список литературы для учащихся (литература, рекомендуемая)
6. Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - методические рекомендации и др.

7. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

32. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения, после обсуждения и принятия программы на заседании методического объединения.

- 33.** Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-методической работе.
- 34.** Рабочая программа является основой для календарно-тематического планирования на учебный год.