

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 380  
Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.И. Спирина  
(ГБОУ школа № 380 Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
работников  
Протокол от 21.05.2020 № 4

**УТВЕРЖЕНО**

приказом директора



№ 137-ог

О.Н.Агунович

**Положение  
о порядке разработки, принятия и утверждения  
рабочих программ учебных предметов,  
курсов внеурочной деятельности**

## 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273–ФЗ (ред. от 24 апреля 2020 г.);
- Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (ред. от 31.12.2015);
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (ред. от 31.12.2015);
- Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 29.12.2014);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- методическими рекомендациями Минобрнауки РФ от 18.08.2017 № 09-1672 по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ;
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №380 Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.И. Спирина (далее – Учреждения).

1.1. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса, основывающийся на примерную или авторскую программу внеурочной деятельности.

1.2. 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).

### 1.3. 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 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
- ✓ Содержание
- ✓ Учебно-тематический план или Структура курса
- ✓ Календарно-тематическое планирование
- ✓ Предполагаемая результативность курса
- ✓ Информационно-методическое обеспечение

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- название ОУ;
- название программы;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- класс;
- составитель
- учебный год

3.3. Пояснительная записка должна раскрывать:

- 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;
- перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы;

3.5. Учебно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;
- темы занятий,
- даты;

3.6. Описание примерного содержания занятий со школьниками Информационно-методическое обеспечение:

- дополнительная литература;
- цифровые образовательные ресурсы;

3.7. Предполагаемая результативность курса:

- 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 учащихся, участие в планируемых школой 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, 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Содержание программы прописывается либо в виде таблицы, либо свободным текстом по разделам.

4.5. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

## **5. Утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности**

5.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно до начала учебного года.

5.2. Утверждение Программы предполагает:

- обсуждение Рабочей программы на заседании методического объединения;
- принятие Рабочей программы Педагогическим советом.

5.2. При несоответствии Рабочей 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 учебной работе.

## Карточка учета внеурочной деятельности обучающегося

---

(ФИО обучающегося)

## 1. Занятия внеурочной деятельностью


## 2. Занятия в системе дополнительного образования


## 3. Расписание занятости во внеучебной деятельности

время	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье