

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ школы № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.12.2020 № 8

Мотивированное мнение  
совета родителей учтено  
Протокол от 22.12.2020 № 3

Мотивированное мнение  
совета обучающихся учтено  
Протокол от 22.12.2020 № 4

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 30.12.2020 № 429

Директор ГБОУ школы № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга  
С.А. Дедина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе по внеурочной деятельности**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о рабочей программе по внеурочной деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (Зарегистрирован в Минюсте РФ 22.12.2009 № 15785);

1.2. Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (Зарегистрирован в Минюсте РФ 01.02.2011 №19644);

1.3. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (Зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 №24480);

1.4. СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного врача от 28.09.2020 №28 (Зарегистрирован в Минюсте РФ 18.12.2020 № 61573)

1.5. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2017 г. № 09-1672 «Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»; Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию № 03-20-2057/15-0-0 от 21.05.2015 «Об организации внеурочной деятельности при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга»; Методическими рекомендациями для руководителей общеобразовательных организаций и методических объединений учителей «Технологии внеурочной деятельности школы в условиях реализации ФГОС общего образования», разработанными кафедрой основного и среднего общего образования АППО, 2017 г.

### **2. Цели и задачи**

Рабочая программа по внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объёме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам внеурочной деятельности,

– регламентирующий организацию и фиксирующим содержание обучения по конкретной дисциплине (то есть определяющим содержание изучаемого курса, вырабатываемые компетенции, составные части учебного процесса, учебно-методические приемы, используемые при преподавании, формы и методы контроля знаний обучающихся, а главное – взаимосвязь данного курса и других дисциплин учебного плана);

– содержащий полную информацию о предлагаемом обучающимся содержании образования, в рамках основной образовательной программы: образовательные цель и задачи, а также фиксируемые, диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

2.1. *Цель рабочей программы:* создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

## 2.2. Задачи программы:

2.2.1. Определить содержание, объём, порядок изучения курса внеурочной деятельности с учётом требований ФГОС, целей, задач, особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся;

2.2.2. Представить практическую реализацию ФГОС при изучении конкретного курса внеурочной деятельности;

2.2.3. Конкретизировать планируемые образовательные результаты

Формирование:

- позитивной самооценки, самоуважения;
- коммуникативной компетентности в сотрудничестве;
- социально адекватных способов поведения;
- способности к организации деятельности и управления ею;
- навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;
- умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;
- умения самостоятельно и совместно принимать решения;
- умения решать творческие задачи.
- умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

## 2.3. Функции рабочей программы курса внеурочной деятельности:

– *нормативная* (определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме);

– *информационно-методическая* (дает представление о целях, содержании, последовательности изучения материала и путях достижения результатов освоения образовательной программы обучающимися средствами данного курса);

– *организационная* (выделяет этапы обучения, структурирует учебный материал, определяет его количественные и качественные характеристики на каждом этапе).

## 3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.2. Рабочая программа составляется учителем (педагогическим работником) по определённому направлению внеурочной деятельности на учебный год или на определённый период изучения курса с указанием возрастной группы.

3.3. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.4. ГБОУ школа №683 Приморского района Санкт-Петербурга самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы курсов внеурочной деятельности. Обязательной частью рабочей программы курса внеурочной деятельности является описание планируемых результатов освоения курса и форм их учета. Реализация курсов внеурочной деятельности проводится без балльного оценивания результатов освоения курса.

3.5. В определении содержания Программы учитель руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности обучающихся и их родителей.

#### 4. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности

4.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, с учетом:

- объема часов учебной нагрузки, определенного планом внеурочной деятельности школы;

- познавательных интересов обучающихся;

и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели среднего общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности, планируемые результаты.
3. Содержание курса внеурочной деятельности (формы и виды учебной деятельности).
4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся.
5. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

4.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- гриф рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательного учреждения).

- название программы внеурочной деятельности;

- направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу;

- возраст детей (класс), на которых рассчитано содержание программы;

- срок реализации; количество часов, отведенных на прохождение программы;

- фамилия, имя, отчество, должность автора (авторов) программы;

- год разработки.

4.3. **Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;

- актуальность и перспективность курса;

- цели и задачи реализации программы курса внеурочной деятельности;

- результаты освоения курсов внеурочной деятельности через планируемые результаты, соответствующие требованиям к личностным и метапредметным результатам освоения ООП, установленным ФГОС;

- формы организации занятий курсов внеурочной деятельности, которые определяются содержанием и методикой реализации программы и режим занятий (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.).

#### **4.4. Содержание курса** внеурочной деятельности **представляет:**

- краткое описание каждой темы с выделением основных понятий или компетенций, УУД, подлежащих освоению, с указанием форм организации учебных занятий и видов деятельности обучающихся;
- перечень теоретических и практических занятий с выделением видов деятельности обучающихся.

#### **4.5. Календарно-тематическое планирование** должно содержать:

- даты (планируемые и фактические);
- разделы Программы; темы занятий,
- количество часов по каждому разделу и теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятия;
- название и форма мероприятия, реализуемого в рамках внеурочной деятельности.

#### **4.6. Информационно-методическое обеспечение:**

- перечень учебного оборудования, технических средств обучения, цифровых и электронных образовательных ресурсов, демонстрационных пособий и пр.;
- описание материально-технической базы, необходимой для реализации программы (информационно-образовательная среда, кабинеты, мастерские и др.);
- список литературы, который включает перечень основной и дополнительной литературы для разных участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся (список оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам);
- печатные и электронные издания/ресурсы, используемые при написании программы.

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

5.1. 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.

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

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

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

6.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности рассматривается на заседании Педагогического Совета и утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года (до 30 августа текущего года).

6.2. Использование программ внеурочной деятельности предполагает проведение следующих процедур:

- согласование программ на школьных методических объединениях,
- внутреннее рецензирование,
- рассмотрение программы внеурочной деятельности на методическом совете школы,
- утверждение директором школы,

– внешнее рецензирование авторских программ.

В ходе внутреннего рецензирования оценивается уровень воспитательного результата, мотивирующий и развивающий потенциал программы, формальная структура программы. Внутреннее рецензирование проводят учителя школы высшей квалификационной категории.

6.3. При несоответствии 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 учебно-воспитательной работе.

6.4. Рабочие программы по внеурочной деятельности хранятся на бумажном и электронном носителях в течение текущего учебного года и за предыдущий учебный год у заместителя директора по УВР.

6.5. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района

Рекомендована к использованию  
Педагогическим советом  
ГБОУ школы № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
Директор ГБОУ школы № 683  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
С.А. Дедина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**внеурочной деятельности**  
**«НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**  
( \_\_\_\_\_ направление)  
для обучающихся 5 класса,  
срок реализации – 1 год, 34 часа в год (1 час в неделю)

Составитель:  
**Фамилия имя отчество**  
учитель (предмет, категория)  
«28» августа 2020 года

Санкт-Петербург  
2020 г.

### 1. Пояснительная записка

В пояснительной записке к Программе внеурочной деятельности следует раскрыть:

- **нормативно-правовую** базу;
- **актуальность и перспективность** курса;
- **цели и задачи реализации программы** курса внеурочной деятельности;
- **результаты освоения курсов** внеурочной деятельности через планируемые

результаты, соответствующие требованиям к личностным и метапредметным результатам освоения ООП, установленным ФГОС;

- **формы организации занятий** курсов внеурочной деятельности, которые определяются содержанием и методикой реализации программы и режим занятий (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.).

### 2. Содержание Программы

Содержание Программы раскрывает содержание разделов Программы внеурочной деятельности через краткое описание каждой темы с выделением основных понятий или компетенций, УУД, подлежащих освоению, с указанием форм организации учебных занятий и видов деятельности обучающихся; перечень теоретических и практических занятий с выделением видов деятельности обучающихся.

В описании тем особое внимание уделяется на указание форм организации учебных занятий и видов деятельности обучающихся, которые проводятся в формах, отличных от репродуктивных урочных форм:

- занятия-практикумы,
- занятия дискуссии,
- занятия-игры,
- занятия-экскурсии,
- занятия-исследования и т.п.

*Внеурочная деятельность организуется в следующих формах:*

- конференции, олимпиады;
- военно-патриотические объединения, экскурсии, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики;
- кружки, факультативы, научные общества обучающихся, а также экскурсии, походы, познавательные игры и беседы, разнообразные учебные и учебно-исследовательские проекты;
- система разнообразных конкурсов рисунков, рассказов, сочинений;
- внешкольные акции познавательной направленности (олимпиады, конференции, интеллектуальные марафоны);
- другие формы на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений.



### 3. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы

№ п/п	Дата проведения		Тема раздела/ занятия	Всего часов	Из них:		Название и форма мероприятия
	План	Факт			Теория	Практика	
<b>Тема раздела (часы)</b>							
1			Тема 1	2	1	1	Диспут «Поговорим о профессии». (не более 4-х мероприятий в год)
2			Тема 2	3	2	1	

### 4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

- Перечень учебного оборудования, технических средств обучения, цифровых и электронных образовательных ресурсов, демонстрационных пособий и пр.
- Описание материально-технической базы, необходимой для реализации программы (информационно-образовательная среда, кабинеты, мастерские и др.).
- Список литературы, который включает перечень основной и дополнительной литературы для разных участников образовательного процесса — педагогов, обучающихся; оформляется в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам.
- Печатные и электронные издания/ресурсы, используемые при написании программы.