



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 152  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

195196, Санкт-Петербург, ул. Стахановцев д. 15 к. 2, 444-02-40  
ИНН 7806103861 КПП 780601001

ПРИНЯТО

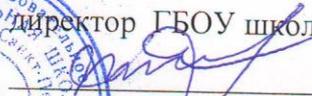
решением общего собрания

Протокол № 4

от 29.05.2017

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБОУ школа № 152

 Клименко Р.Ю.

Приказ № 1892-0 от 06.06.2017



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Санкт-Петербург  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 г., требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования (далее – ФГОС общего образования), федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФКГОС), Уставом ГБОУ школа № 152, Положением о внеурочной деятельности ГБОУ школа № 152 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.2. Программы организации внеурочной деятельности разрабатываются учителем (группой учителей) общеобразовательной организации (далее ОО). Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определенной возрастной группы.

1.3. В определение содержания программ ОО руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

1.4. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.5. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

### **Задачи программы:**

- а) Формирование позитивной самооценки, самоуважения.
- б) 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.
- в) 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.
- г) Формирование умения решать творческие задачи.
- д) Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

### **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся, 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**

Рабочая программа составляется учителем по определенному курсу на основе часов программного содержания по учебному плану школы (программа может реализовываться 1 год и более).

## **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;
- календарно-тематический план;
- содержание рабочей программы;
- учебно-методические средства обучения.

3.2. Титульный лист содержит

- наименование школы;
- название учебного курса внеурочной деятельности;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего рабочую программу;
- срок реализации;
- год составления программы.

3.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (издания) конкретной программы;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий), а также режим учебных занятий;

- 3.4. Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести обучающиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у обучающихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.
- 3.5. Календарно-тематический план рабочей программы самый объемный раздел, отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «Учебно-тематический план» образовательной программы и «Содержание программы». Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения, т.е. на один учебный год.
- 3.6. Содержание рабочей программы включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.
- 3.7. Учебно-методические средства обучения может включать описание: учебных методических пособий для педагога и обучающихся (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.)

#### **4. Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности**

- 4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).
- 4.2. Утверждение Программы предполагает обсуждение программы на заседании педагогического совета.