

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 301  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы \_\_\_\_\_ /Е.С. Спиридонова/  
Приказ от 30.08.2021 №230

Учтено  
мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
протокол от 25.08.2021 №1

Учтено  
мнение Совета обучающихся  
протокол 25.08.2021 №1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей программе курса внеурочной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы курса внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса, требования к результатам.

1.4. Цель Рабочей программы курса внеурочной деятельности - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам.

1.5. Задачи:

- определить содержание, объем, порядок изучения курсов с учетом целей, задач из особенностей контингента учащихся школы.

**2. Разработка Рабочей программы курса внеурочной деятельности**

2.1. Разработка Рабочих программ курсов внеурочной деятельности относится к компетенции школы и реализуется педагогами школы.

2.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности обновляется педагогом ежегодно.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.

2.4. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Рабочая программа курса внеурочной деятельности является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов.

### 3. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

Структура рабочей 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;
- планируемые результаты, средства контроля.
- содержание обучения
- календарно-тематическое планирование;
- учебно- методическое обеспечение программы, список литературы;

**Титульный лист** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы;
- название программы внеурочной деятельности;
- направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу внеурочной деятельности;
- класс, возраст детей;
- учебный год.

**Пояснительная записка** должна раскрывать:

- нормативно-правовую базу;
- назначение программы;
- актуальность и перспективность курса;
- возрастную группу обучающихся, на которых ориентированы занятия;
- объём часов, отпущенных на 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.)

**Цель** должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

**Задачи** должны быть:

- обучающие - включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.д.;
- воспитательные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции; культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;

- развивающие - развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д.; формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

Формулирование задач не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

В пояснительной записке оговариваются также особенности **возрастной группы детей**, которым адресована программа:

- возраст детей и их психологические особенности;
- особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.).

#### **Предполагаемая результативность курса:**

- характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа;
- выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности обучающихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях и др.);
- портфолио достижений школьника.

Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей предполагает описание формы учета знаний, умений; возможных способов оценки результативности образовательной деятельности обучающихся. Например, результаты могут быть представлены на выставках, соревнованиях, конкурсах, учебно-исследовательские конференциях и т.д.

**Содержание программы** – это краткое описание разделов и тем.

Описание темы включает:

название;

основные узловые моменты;

Изложение ведется в именительном падеже. Обычно первая тема — введение в программу.

**Календарно-тематическое планирование** - распределение содержания учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям.

**Раздел «Учебно-методическое обеспечение»** может включать описание:

- учебных методических пособий для педагога и обучающихся (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д.);
- материалов по индивидуальному сопровождению развития личностных результатов обучающихся (методики психолого-педагогической диагностики личности, памятки для детей и родителей и т. п.);
- материалов по работе с детским коллективом (методики диагностики уровня развития личности, сформированности коллектива, сценарии коллективных мероприятий и дел, игровые методики) и т.п.

В **список основной и дополнительной литературы** может включаться как литература, используемая педагогом для подготовки учебных занятий, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Может быть составлен отдельный список литературы для детей и родителей по тематике занятий (для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям в обучении и воспитании ребенка).

## **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора школы ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

4.2. Утверждение Программы предполагает ее обсуждение на заседании Педагогического Совета.

4.3 При несоответствии Программы требованиям данного Положения, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в лист коррекции Программы в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.