

**Автономная некоммерческая организация общеобразовательная  
«Международная школа Герценовского университета»**

**Утверждено**

Директор АНО общеобразовательная  
«Международная школа  
Герценовского университета»  
Центрального р-на Санкт-Петербурга  
Лаптева Л.Б.

Приказ № 7  
от « 29 » 08 20 25 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе предмета (курса)  
внеурочной деятельности**

**Санкт-Петербург**

**2025**

# **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности педагогическим работником в АНО общеобразовательная «Международная школа Герценовского университета» Санкт-Петербурга (далее - Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с

✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Приказом Министерства просвещения России от 18.05.2023 №372 «Об утверждении Федеральной основной образовательной программы начального общего образования» (зарегистрирована Министерством юстиции РФ 12.07.2023 №74229) (ФОП НОО);

✓ Приказом Министерства просвещения России от 18.05.2023 №370 «Об утверждении Федеральной образовательной программы основного общего образования» (зарегистрирована Министерством юстиции РФ 12.07.2023 №74223) (ФОП ООО);

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (зарегистрирована Министерством юстиции РФ 12.07.2023 №74228) (ФОП СОО);

✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

✓ Письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 04.05.2016 № 03-20-1587/16-0-0 «О направлении методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов»;

✓ Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб от 21.05.2015 г. №03-20-2057/15-0-0 «Об организации внеурочной деятельности при реализации государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в образовательных организациях Санкт-Петербурга»;

✓ Уставом образовательного учреждения АНО общеобразовательная «Международная школа Герценовского университета» (далее – Школа).

1.3. Рабочая программа - нормативный акт Школы, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

Педагогические работники Школы обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

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

1.5. Функции рабочей программы:

*Нормативная*: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

*Целеполагания*: 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*: определяет логическую последовательность содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

*Оценочная*: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.6. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные содержание, формы, методы и приёмы организации процесса внеурочной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем или другими педагогическими работниками по определенному курсу самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ внеурочной деятельности, а также педагогический работник может использовать авторскую программу внеурочной деятельности без изменений.

2.2. Рабочая программа должна быть рассчитана на обучающихся определённой возрастной группы.

2.3. Содержание программы формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и осуществляется посредством различных форм организаций, отличных от урочной систем обучения, таких как кружки, творческие объединения, секции, клубы и т.д.

2.4. Рабочая программа составляется на учебный год.

## 3. Содержание и структура рабочей программы

3.1. Содержание рабочих программ строится на основе:

- примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2. Структура рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование.

3.3. *Титульный лист* - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (согласование с руководителем методического объединения учителей образовательной области и утверждение директором школы с указанием даты);
  - название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), для изучения которого написана программа;
  - указание класса, где реализуется программа;
  - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких);
  - название примерной учебной программы, на основе которой разработана рабочая программа;

- название учебника, учебно-методической линии;
- подпись разработчика программы;
- название города;
- год разработки программы.

Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

3.4. *Пояснительная записка* раскрывает общую концепцию рабочей программы педагога. В ней конкретизируются общие цели с учетом специфики учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (Таблица 1).

Таблица 1

<i>Для рабочих программ, составленных на основе ФГОС</i>
– Используемые документы ( <b>ФГОС общего образования</b> ; примерная программа учебного предмета, составленная <b>на основе ФГОС</b> ; образовательная программа школы; учебный план; календарный учебный график; Положение о рабочей программе педагога)
– Общая характеристика учебного предмета (цели и задачи, структура учебного предмета и особенности построения его содержания, межпредметные связи)
– Место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов <b>на уровне обучения и на каждый год обучения</b> , в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости))
– Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса ( <b>предметные, личностные, метапредметные</b> (регулятивные, познавательные, коммуникативные универсальные учебные действия (далее - УУД)). Планируемые результаты должны быть представлены в двух блоках: « <b>Ученик научится</b> » и « <b>Ученик получит возможность научиться</b> ».
Формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.
– Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы.

3.5. *Содержание учебного предмета, курса* является основной частью рабочей программы и включает в себя **перечень изучаемого материала** – разделы, темы предмета и их содержание с указанием по каждому разделу и теме количества часов, выделяемых на их освоение, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

3.6. *Календарно-тематическое планирование* включает: темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, тип/форму уроков, вид и форму контроля. Календарно-тематическое планирование рабочих программ, для классов, перешедших на ФГОС общего образования, также включает **планируемые результаты обучения** (Таблица 2). Календарно-тематическое планирование рабочих программ для классов, не перешедших на ФГОС общего образования, также включает **основное содержание** (Таблица 3).

Образец оформления календарно-тематического планирования представлен в Приложении 2.

Таблица 2.

*Календарно-тематическое планирование рабочих программ*

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Вид и форма контроля	Дом/задан	Календарные сроки
				Предметные	УУД (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)			

Таблица 3.

*Календарно-тематическое планирование рабочих программ по ФкГОС*

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Основное содержание				Вид и форма контроля	Дом/задан	Календарные сроки
				Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование			

Таблица 4.

*Календарно-тематическое планирование рабочих программ по иностранному языку*

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Вид и форма контроля	Дом/задан	Календарные сроки
				Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо			

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

Календарно-тематическое планирование, отражая особенности преподавания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), может быть оформлено иначе, но с соблюдением требований к структуре КТП, приведенной в п. 3.6.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО "ОМШГУ", ЛАПТЕВА ЛИЛИЯ БРОНИСЛАВОВНА, ДИРЕКТОР 29.10.25 14:53 (MSK)

Сертификат 02DD798C00D2B1D5B84C166663779C2081  
Действует с 20.08.24 по 20.11.25

3.7. По окончании учебного года к тексту рабочей программы прилагается анализ выполнения рабочей программы за год на соответствующем уровне обучения. Возможная форма анализа представлена в Приложении 3.

3.8. Рабочая программа оформляется в соответствии с требованиями к делопроизводству: текст набирается в редакторе Wordfor Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

#### **4. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа анализируется руководителем методического объединения (далее – МО) на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС и государственного образовательного стандарта, структуре рабочей программы, проверяется наличие предполагаемого для использования в обучении учебника в федеральном перечне.

На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: «Рассмотрена на заседании МО учителей образовательной области» с указанием номера Протокола и даты.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор Школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Школа вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании педагогического совета. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическим объединением Школы.

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и, при необходимости, внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Школе высококвалифицированным педагогическим работником соответствующего учебного предмета, курса или научным руководителем.

4.6. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

*Приложение 1*  
Титульный лист рабочей программы

**Автономная некоммерческая организация общеобразовательная  
«Международная школа Герценовского университета»**

**Рассмотрено**  
на заседании методического  
объединения учителей

Протокол № 1  
от «29» 08 2019 года  
Руководитель методического  
объединения:  
                   / (ФИО)                   

**Утверждаю**  
Директор АНО  
общеобразовательная  
«Международная школа  
Герценовского университета»  
Центрального района СПб:  
                   Лаптева Л.Б.  
Приказ № 10  
от «30» 08 2019 года

**Рабочая программа**

по \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_ класса

**Автор-составитель** \_\_\_\_\_

**Срок реализации программы** 2019-2020 учебный год

**Количество часов по учебному плану** \_\_\_\_\_ часа (в год)  
\_\_\_\_\_ часа (на уровне обучения)

**Планирование составлено на основе:**

Предметной линии УМК \_\_\_\_\_  
Программы \_\_\_\_\_

(Структура и содержание рабочей программы соответствуют требованиям

Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования)

**Учебник:** \_\_\_\_\_  
(код учебного пособия по ФПУ: \_\_\_\_\_).  
(Рекомендовано Министерством просвещения Российской Федерации)

**Подпись**

**/ФИО**

**Санкт-Петербург  
2019 год**

**Календарно-тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

Класс Количество часов в неделю Преподаватель Ф.И.О.

КТП утверждено на заседании МО учителей \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_ Председатель МО \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*Характеристика класса.*

Далее – одна из приведенных таблиц:

Таблица 2.

*Календарно-тематическое планирование рабочих программ по ФГОС*

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Тип/ форма урока	Планируемые результаты обучения		Вид и форма контроля	Дом/ здан	Кален- дарные сроки
				Предметные	УУД (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные)			

Таблица 3.

*Календарно-тематическое планирование рабочих программ по ФкГОС*

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Тип/ форма урока	Основное содержание				Вид и форма контроля	Дом/ здан	Кален- дарные сроки
				Основное содержание						

Таблица 4.

*Календарно-тематическое планирование рабочих программ по иностранному языку*

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Тип/ форма урока	Языкова компетенция		Речевая компетенция				Вид и форма контроля	Дом/ здан	Кален- дарные сроки
				Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо			

Лист коррекции рабочей программы

**О выполнении рабочей программы  
по курсу \_\_\_\_\_ класса в 20\_\_/20\_\_ учебном году**

Выполнение рабочей программы в связи с невозможностью проведения уроков в праздничные дни осуществлялось за счёт объединения и перегруппировки тем в тематических разделах. При изучении объединённых тем использовались различные педагогические/методические технологии интенсификации учебного процесса:

- модульные;
- проектные;
- системообразующие;
- дистанционные;
- экскурсионные.

Преподаватель: \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО "ОМШГУ", ЛАПТЕВА ЛИЛИЯ БРОНИСЛАВОВНА, ДИРЕКТОР

29.10.25 14:53 (MSK)

Сертификат 02DD798C00D2B1D5B84C166663779C2081  
Действует с 20.08.24 по 20.11.25