

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № от « » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Н.В. Козицкая

« » _____ 2023 г.

**Положение
о рабочей программе
курса внеурочной деятельности
«Разговоры о важном»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
 - Письмо Минобрнауки РФ от 28.10.2015 № 08-1786,
 - ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (нарушением интеллекта) (Приказ № 1599 от 19.12.2014года);
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Письмо Министерства просвещения Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций по проведению цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»» от 15.08.2022 « 03-1190;
 - Устав КОУ «Калачинская адаптивная школа-интернат».

1.2. Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок и содержание изучения.

1.3. Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» направлен на то, чтобы доносить до ребёнка правдивую информацию по вопросам общественно-политической жизни и помогать детям анализировать информацию, критически мыслить. Цель рабочей программы — является развитие у обучающихся ценностного отношения к Родине, природе, человеку, культуре, знаниям, здоровью.

Задачи программы:

- формирование у школьников осознанного отношения к своим правам и свободам и уважительного отношения к правам и свободам других;
- развитие нравственных и правовых норм;
- развитие у школьников общекультурной компетентности;
- развитие умения принимать осознанные решения и делать выбор;
- формирование готовности к личностному самоопределению.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели;
- 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 ЗУН, предметные и личностные результаты обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по курсу внеурочной деятельности «Разговоры о важном» относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или педагогом на учебный год или период обучения, на отдельный класс.

2.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Структура рабочей программы и содержание структурных элементов.

3.1. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) программ.

3.2. Титульный лист:

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы директором;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание класса, варианта УП, где реализуется программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы;
- название населенного пункта;
- даты утверждения, согласования и рассмотрения на МО, МС.
- год разработки программы (приложение 1).

1. Пояснительная записка (актуальность программы);

1.1. Цель;

1.2. Задачи;

1.3. Нормативные документы;

1.4. Формы и методы;

2. Общая характеристика курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном»;

2.1. Принципы;

2.2. Ценностное содержание занятий;

3. Описание места учебного предмета в учебном плане;

4. Планируемые результаты освоения программы;

5. Содержание программы;

6. Календарно-тематическое планирование;

7. Описание методического и материально-технического обеспечения.

8. Приложения к рабочей программе.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы печатается в редакторе Word, тип шрифта - TimesNewRoman.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель): для текста – 12-14, для таблиц - 12.

Междустрочный интервал – одинарный. Размеры полей: правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см, левое – 2,5 см. Абзацный отступ - 1,25 см.

Страницы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится справа нижней части листа без точки. Заголовки располагаются в середине строки, выделяются жирным шрифтом (без курсива и подчеркивания). Расстояние между заголовком и текстом должно иметь одинарный интервал.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании школьного методического объединения;
- рабочая программа проходит процедуру согласования у заместителя директора.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный курс.

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

6. Контроль

6.1. За качеством составления, своевременным рассмотрением и утверждением рабочих программ контроль осуществляет заместитель директора.

6.2. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения программ, их практической части, проверяет соответствие записей в классном журнале пройденному на уроке материалу, что находит отражение в протоколах, аналитических справках.

Образец оформления титульного листа

Министерство образования Омской области
казенное общеобразовательное учреждение Омской области
«Калачинская адаптивная школа-интернат»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОУ «Калачинская
адаптивная школа-интернат»
_____ Н.В.Козицкая

(подпись)

« » _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
курса внеурочной деятельности
«РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»

Составитель: учитель _____ ФИО
(ФИО, подпись)

Рассмотрена на заседании МО « » ___ 202__ г., протокол №
Руководитель МО _____
(Ф.И.О. подпись)

Согласована на МС протокол № « » ___ 202__ г.,
Зам. директора по ВР _____ И.В. Малышева
(подпись)

Калачинск, 202__ г.