

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Стерлибашевская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья



Согласовано
Протокол заседания
педагогического совета
от «01» 08 2016 г. № 1

Утверждаю
Директор ГБОУ Стерлибашевская КШИ
А.А.Афанасьев
«1» 08 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по внеурочной деятельности
в ГБОУ СТЕЛИБАШЕВСКАЯ КШИ

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе во внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012 года №273-ФЗ, Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 19 декабря 2014 г. №1599, зарегистрировано в Минюсте России 3 февраля 2015 г. 35850 (далее – ФГОС), Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Стерлибашевская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОУ).
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы курсов по основным направлениям внеурочной деятельности (далее – курсов).
- 1.3. Рабочая программа по внеурочной деятельности – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержания изучения курса, требования к планируемым результатам и системе их оценке на уровне курсов, предусмотренных ФГОС в условиях ОУ.
- 1.4. Основой для разработки рабочей программы по внеурочной деятельности является положение о внеурочной деятельности ОУ. Программа разрабатывается с учетом, этнических, социально-экономических и иных особенностей региона, запросов семей и других субъектов образовательного процесса основе деятельностного и дифференцированного подходов.
- 1.5. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Рабочие программы курсов обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной общеобразовательной программы ОУ.
- 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:
 - является обязательной нормой выполнения в полном объеме;
 - определяет содержание образования по курсу внеурочной деятельности;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по курсу;
 - реализует принцип интегративного подхода в содержания образования;
 - создает условия для реализации принципа системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждый обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения или класс.
- 2.3. Рабочая программа по курсу может составляться учителями-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее – педагогом) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование).
- 2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом адаптированной основной общеобразовательной программы ОУ, второй – хранится у педагога.
- 2.5. При составлении, принятии и утверждении авторской программы педагога должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - ФГОС;
 - адаптированной основной общеобразовательной программе ОУ. Уровень экспертизы авторской программы педагога определяется настоящим положением о рабочей программе.
- 2.6. Рабочие программы по внеурочной деятельности могут быть различных типов:

- комплексные;
- тематические;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- индивидуальные.

2.7. Рабочая программа является основной для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

Рабочая программа оформляется на листах форматах А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю ОУ (в том числе в электронном виде), курирующему направлению, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается педагога.

Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 – 14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

3.2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности

3.2.1. Структура программы включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты курса;
- содержание курса;
- календарно-тематическое планирование;
- информационно-методическое обеспечение;
- приложение.

Титульный лист – структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- полное наименование ОУ;
- гриф «СОГЛАСОВАНО» (на заседании ШМО, дата, № протокола, зам. директора по ВР), «УТВЕРЖДАЮ» (директор);
- название рабочей программы (курса);
- адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (фамилия, имя и отчество составителя рабочей программы, должность, квалификационная категория);
- год разработки Рабочей программы.

Пояснительная записка должна раскрывать общую характеристику курса:

- нормативно-правовую базу;
- актуальность;
- практическую значимость;
- новизну (для претендующих на авторство);
- описание места рабочей программы в структуре адаптированной основной общеобразовательной программы ОУ (к какому направлению внеурочной деятельности относится);
- цель и задачи рабочей программы. Конкретизация цели осуществляется через определение задач;
- описание ценностных ориентиров содержания программы курса;

-особенности возрастной группы детей, которым адресована рабочая программа;
 - режим занятий: общее число часов в год; число часов и занятий в неделю;
 периодичность занятий, срок реализации;

- 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.)

Планируемые результаты курса внеурочной деятельности (указывается основной инструментарий для оценивания результатов).

Воспитательные результаты внеурочной деятельности обучающихся распределяется по трем уровням.

1-й уровень – школьник знает и понимает общественную жизнь;

2-й – уровень – школьник ценит общественную жизнь;

3-й уровень – школьник самостоятельно действует в общественной жизни.

Результативность освоения программы определяется на основе участия обучающихся в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ и отчетов (презентация, конкурсы, соревнования, олимпиады). Обязательное количество такого рода сертификационных испытаний не должно превышать 4-х за учебный год. Результативность работы также может определяться через анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей), самооценку и взаимооценку. В программах по внеурочной деятельности могут быть прописаны такие формы оценивания, как проекты, зачёт, практические работы, собеседование, защита проектов, итоговая рефлексия, выставка, листы наблюдения и диагностические карты.

Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в календарно-тематическом плане. Описание темы включает:

- название;
- основные узловые моменты;
- формы организации образовательного процесса (теоретические, практические).

Изложение ведется в именительном падеже.

Календарно-тематическое планирование должно содержать:

- разделы программы;

- темы занятий;

-формы проведения;

- планируемые результаты (возможно);

- количество часов;

- даты проведения по плану и по графику. Учебный план может быть представлен в форме таблицы:

№ п/п	Наименование разделов, блок, тем	Форма проведения	Всего, час	Количество часов		Дата	
				теория	практика	планируемая	фактическая

Информационно-методическое обеспечение

- основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература;

- перечень технических средств обучения;

- демонстрационный и раздаточный материал и пособия;

- экранно-звуковые пособия;

-цифровые образовательные ресурсы;

- учебно-практические и учебно-лабораторное оборудование и т.д.

Приложение к программе (по желанию составителя программы)

- основные понятия курса;
 - темы проектов;
 - темы опытнических или исследовательских, творческих работ;
 - примеры работ обучающихся;
 - дидактический и лекционный материал;
 - методики исследовательских работ;
 - методические рекомендации и др.
4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы
- 4.1. Рабочая программа курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 15 сентября текущего года.
- 4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу рабочих программ, авторских программ педагога непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС и положению о разработке рабочих программ ОУ.
- 4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.4. Решение о внесении изменений в рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОУ, утверждается руководителем ОУ.
- 4.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.



Пронумеровано и пронумеровано

5 (2006) листов

« » 201 г.

