

* формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.

4). Формирование умения решать творческие задачи.

5). Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

Функции программы:

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

-целеполагания, то есть определяет ценности и цели,ради достижения которыхона 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 , 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 и структура рабочей программы

1. Рабочая программа составляется учителем, по определенному курсу на учебный год.
2. Структура рабочей программы является формой представления курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

-пояснительная записка;

- учебно-тематический план программы;

-календарно – тематическое планирование;

- информационно-методическое обеспечение программы;

-предполагаемая результативность курса

Титульный лист (Приложение 1) должен содержать следующую информацию:

* гриф принятия и утверждения рабочей программы
* название ОУ
* название программы (по возможности крат­кое и отражающее суть программы).
* направление развития личности школьника (спортивно – оздоровительное, духовно – нравственное, социальное, интеллектуальное, общекультурное и т.д.)
* класс.
* Автор(составитель) программы (Ф.И.О, занимаемая долж­ность, квалификационная категория).
* место и год создания программы.
  1. 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 в неделю, год; периодичность занятий;
* продолжительность одного 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 и задачи программы

Цель — предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок типа «всестороннее развитие личности», «создание возможностей для творческого развития детей», «удовлетворение образовательных потребностей и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

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 могут быть:

* обучающие - развитие познавательного интереса к чему-либо, 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 также не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

* 1. Описание разделов содержания.

Содержание программы представляет собой краткое описание разделов и тем внутри разделов.

* 1. Учебно – тематический план или Структура курса

Учебно-тематический план составляется в виде таблицы, которая отражает название и последовательность изложения тем курса.( приложение 3)

Последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута. В таблице следует отразить перечень универсальных действий, которые развивает прохождение данного раздела программы.

* 1. Учебно – тематическое планирование.(Приложение2)

Календарное планирование должно быть составлено в виде таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы | Кол-во часов | Описание примерного содержания занятий | дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Методическое обеспечение программы.

В данном разделе должны быть представлены сведения о материально-техническом, информационно-методическом обеспечении, об используемых видео-, аудиоматериалах, цифровых ресурсах, об используемом оборудовании.

Раздел может содержать краткие методические рекомендации по организации и проведению игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций, лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т. п.; дидактический и лекционный материал, методики исследовательских работ, тематика опытнической или исследовательской работы и т. п.

В программе внеурочной деятельности желательно привести два списка литературы.Первый список – литература, используемая педагогом для разработки программы и организации образователь­ного процесса. Второй список – литература, рекомендуемая для детей и родителей.

3 Предполагаемая результативность :

-характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа

три уровня результативности:

1уровень-приобретение социальных знаний, понимания социальной реальностив повседневной жизни;

2 уровень-формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом

3уровень-пробретение опыта самостоятельного социального действия)

- выход за пределы аудитории( организация местдемонстрации успешностиобучающихся,участие в планируемыхшколой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет);

-портфель достижений школьника

4.Оформление рабочей программы.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы оформляется с общепринятыми требованиями.

5.Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебно – воспитательной работе, принимается на педсовете и утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям , руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

**Приложение1**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Комитет Администрации Усть-Калманского района по образованию

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Калманская основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом  М КОУ « Усть-Калманская оош »  Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  № \_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ «Усть-Калманская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нехорошкова Н.М.  Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по внеурочной деятельности

«Домисолька»

Направление «Художественно-эстетическое»

Составитель:Худоерко Е.О. учитель

музыки….. категории

с. Усть-Калманка

20

Приложение 2

**Учебно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Тема занятий | Количество часов | Описание примерного содержания занятий | дата |
| Раздел 1.Введение | | | | |
| 1 | Вводное занятие | 1 |  |  |

Приложение3

**Учебно-тематический план или Структура текста**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание курса | Количество часов | Перечень универсальных действий обучающегося |
|  |  |  |

Приложение 4

Перечень информационно-методического обеспечения

Печатные пособия:

1

2

Видео-аудиоматериалы

1

2

Цифровые ресурсы

1

2

Оборудование

1

2