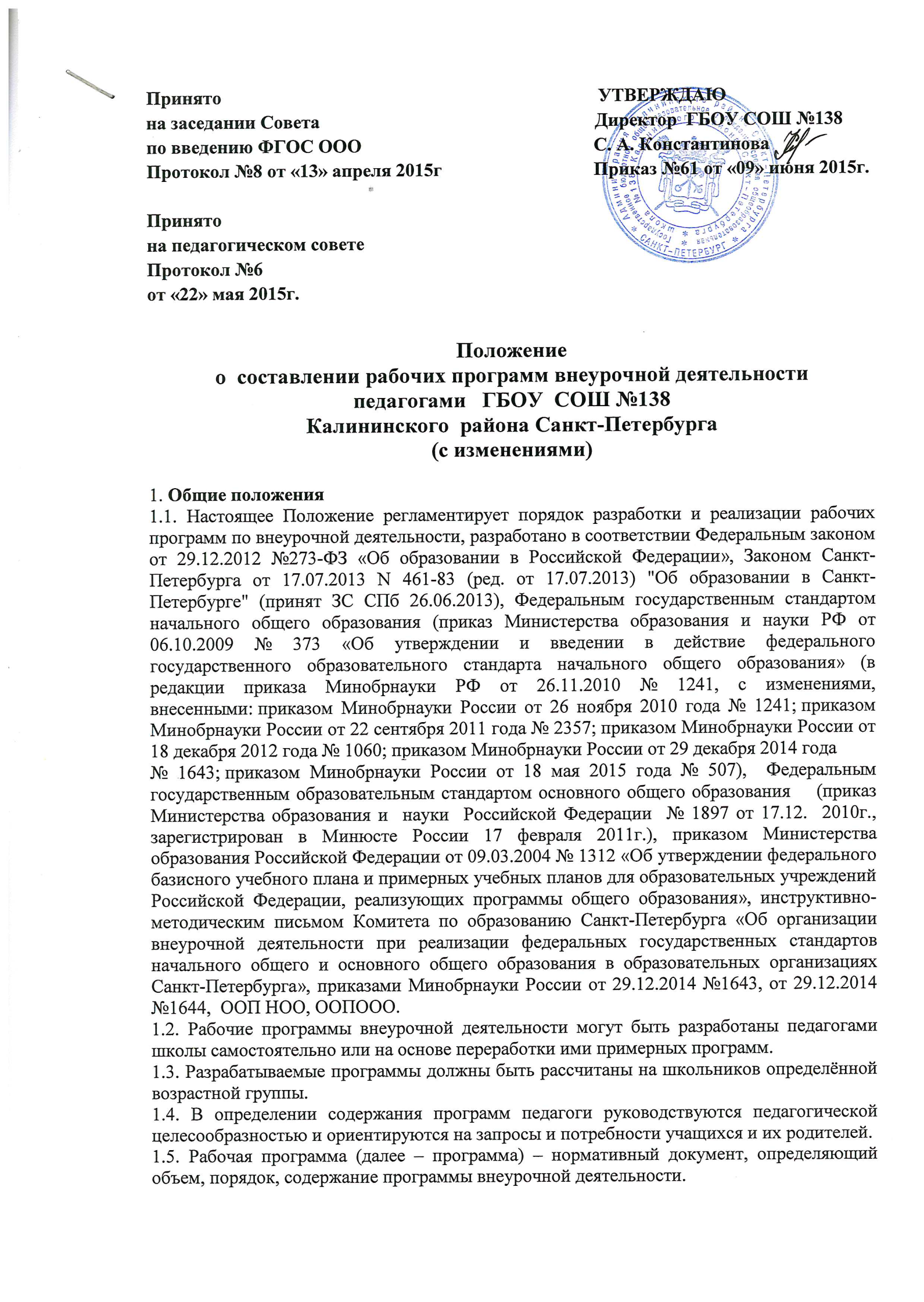
****

1.6. Цель и задачи программы.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели. Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному направлению, курсу внеурочной деятельности.

*Задачи программы*:

1. Формировать позитивную самооценку, самоуважение.

2. Формировать коммуникативную компетентность в сотрудничестве.

3. Формировать способность к организации деятельности и управлению ею.

4. Формировать умение решать творческие задачи.

5. Формировать умение работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

**2. Функции рабочей программы:**

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

- целеполагания, то есть 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);

- 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 освоения учащимися содержания программы.

**3.Структура рабочей программы по внеурочной деятельности**.

3.1. *Структура программы* является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- пояснительную записку;

- учебно-тематический план, план мероприятий;

- содержание изучаемого курса;

- методическое обеспечение программы.

3.2.*На титульном листе программы внеурочной деятельности необходимо указать:*

- наименование ОУ;

- где, когда и кем утверждена программа;

- название программы внеурочной деятельности;

- направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу;

- возраст детей, на которых рассчитано содержание внеурочной деятельности;

- срок реализации программы;

- Ф. И. О., должность автора (авторов);

- год разработки.

3.3. *Пояснительная записка.*

В Пояснительной записке раскрываются цели образовательной деятельности, обосновывается отбор содержания и последовательность изложения материала, дается характеристика формам работы с детьми и условиям реализации программы.В пояснительной записке к программе внеурочной деятельности необходимо раскрыть следующие вопросы:

- актуальность (педагогическая целесообразность) программы внеурочной деятельности, новизна программы;

- цель и задачи программы внеурочной деятельности;

- срок реализации;

- формы и режим занятий**;**

- основные методы и технологии;

- формы контроля;

- ожидаемые результаты реализации внеурочной деятельности и способы определения результативности. Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностные, метапредметные и предметные;

- система отслеживания и оценивания результатов обучения детей.

3.4.*Учебно-тематический план программы внеурочной деятельности, план мероприятий*.

Учебно-тематический план программы внеурочной деятельности должен содержать перечень разделов и тем, количество часов по каждому разделу и теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Количество часов** | **Теория** | **Практика** |
| **Раздел 1. Речь.(5 часов)** | | | | |
| 1 | Введение в курс развития речи. Для чего людям нужна речь. | 1 | 1 |  |
| 2 | Как различают формы речи? | 1 | 1 |  |

3.6.*Календарно-тематическое планирование*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема урока | Колич. часов | Основное содержание | Виды деятельности | Дата по пл. | Дата факт |
| **Раздел 1. Речь. (5 часов)** | | | | | | |
| 1 | Введение в курс развития речи. Для чего людям нужна речь. | 1 | Речь. Общее понятие о культуре речи. Основные качества речи: правильность, точность, богатство. Выразительность речи. Интонация: сила, темп, тембр, мелодика речи. | Формирование у учащихся умений построения и реализации новых знаний ( понятий, способов действий): изучение содержания параграфа учебника, работа с орфограммами, анализ текстов |  |  |
| 2 | Как различают формы речи? | 1 | Устная и письменная речь | Составление плана статьи, фронтальная беседа, знакомство и комментрование высказываний учёных, инсценировка |  |  |

3.6.*Содержание программы.*

Содержание программы представляет собой краткое описание каждой темы с выделением основных понятий и видов деятельности обучающихся, подлежащих освоению. Необходимо указать формы (виды) контрольных испытаний (работ), проверяющих уровень освоения учащимися содержания курса.

3.7.В разделе "*Методическое обеспечение программы внеурочной деятельности*" должны быть представлены:

- пособия (печатные пособия, интернет, т. д.);

- оборудование.

В разделе могут быть представлены:

- 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**.**

4.*Рассмотрение и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности*.

4.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно (до 5 сентября текущего года).

4.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

-обсуждение, рассмотрение программы на заседании МО;

- обсуждение, согласование программы на заседании педагогического совета;

-утверждение программы директором ОУ.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. *Требования к оформлению*

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, 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.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города, названия издательства, года выпуска).

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.