

ПРИНЯТО

Заседание педагогического совета
МОУ «СОШ № 1» Фрунзенского района г.Саратова
Протокол № 1 от 30.08.2013г..

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «СОШ № 1»
Фрунзенского района г. Саратова
Г.Н. Зуева
Приказ № 194 от 02.09.2013г.



**Положение
о рабочей программе по элективным курсам и предметам
педагога муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
Фрунзенского района г.Саратова**

1. Общие положения.

1.1. Положение о рабочей программе педагога МОУ «СОШ №1» Фрунзенского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МОУ «СОШ №1» Фрунзенского района г. Саратова (далее - Школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по элективным курсам и предметам.

1.2. Рабочая программа педагога (далее — Программа) — нормативно-управленческий документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.4. 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 обучающимися (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 обучающимися.

2. Технология разработки рабочей программы по элективному предмету, курсу

2.1. Рабочая программа составляется учителем по элективному предмету, курсу на учебный год или уровень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного

элективного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиальной на заседаниях методических объединений учителей-предметников, согласовано с заместителем директора по УВР.

2.4. В процессе работы в Программу могут вноситься корректировки, но не реже одного раза в четверть.

3. Структура рабочей программы по элективному предмету, курсу

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

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание тем учебного курса.
- Учебно-тематический (календарно-тематический) план.
- Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной).

3.2. Титульный лист — структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка — структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного элективного предмета, курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса. Содержание тем учебного курса — структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.3. Учебно-тематический (календарно-тематический) план — структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.4. Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы — структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, перечень использованной автором литературы, литературы, рекомендованной для обучающихся, образовательные Диски.

4. Оформление рабочей программы по элективному предмету, курсу.

4.1. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора Школы.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- где рассмотрена, с кем согласована и кем утверждена рабочая программа
- название Программы, предмет, курс, дисциплина;
- адресность (класс, или уровень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы.

4.2. Учебно – тематическое (календарно-тематическое) планирование представляется в виде таблицы.

4.2. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5. Утверждение рабочей программы по элективному предмету, курсу

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора Школы.

5.1 Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога или учебный предмет, курс, дисциплину (модуль). Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- утверждение программы директором Школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель 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 по УВР, курирующим данного педагога, учебный предмет, курс, дисциплину.

Приложение №1 к
Положению о рабочей
программе педагога
по элективному предмету, курсу
МОУ «СОШ №1»
Фрунзенского района г. Саратова

Формы таблицы
для учебно-тематического (календарно-тематического) плана по
элективному предмету, курсу

№	Тема курса	Кол-во часов	Дата план	Дата факт