

Принято на собрании  
педагогического коллектива

Протокол от 29.08.2016 г. №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОАНО СОШ «Веритас»

Е.В. Косёнкина

Приказ № 18 от 29.08.2016г.



**Положение  
о рабочей программе  
(элективный курс, факультатив,  
предметы школьного компонента)**

Общеобразовательной Автономной некоммерческой организации  
«Средняя общеобразовательная школа «Веритас»

Новосибирск

# ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

(Элективный курс, факультатив, предметы школьного компонента)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным компонентом Государственного образовательного стандарта, Уставом Школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** элективного курса/факультатива (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), содержании основной образовательной программы Школы.

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

### 1.4. Задачи Программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования;
- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

### 1.5. Функции 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 обучающихся.

## 3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

3.3. При разработке рабочей программы учитываются особенности изучения предмета, особенности класса.

## 4. Структура рабочей программы

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

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) учебно-тематический план;
- 4) список литературы.

4.2. **Титульный лист** считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются: грифы рассмотрения, принятия и утверждения, название Программы (предмет, курс), название элективного курса/факультатива; адресность (уровень образования, базовый или профильный уровень); год разработки Программы.

4.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий:

- актуальность изучения данного курса, его общую характеристику, специфику, описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета и задачи;

- методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

- выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы.

- обоснование предлагаемых содержания и объема курса, указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

4.4. **Учебно-тематический план** – структурный элемент программы, отражающий последовательность изучения разделов программы, общее количество часов, определяет проведение контрольных работ в различных формах в соответствии с планируемым результатом.

Составляется в виде таблицы.

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
--------	-----------------------------	--------------

4.5. **Список литературы** – элемент программы, который включает ФИО автора, название, год издания.

## 5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается шрифтом Times New Roman, 10-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

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

5.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

## 6. Согласование рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается ежегодно в начале учебного года до 1 сентября на школьном методическом объединении, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

6.2. Согласование Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение Программы на заседании школьного предметного методического объединения учителей (результаты заносятся в протокол);

- Принятие Программы на Педагогическом совете (результаты заносятся в протокол).

- Утверждение Приказом директора школы.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на школьном методическом объединении, приняты на педагогическом совете и утверждены приказом директора.