

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБОУ СОШ №1  
имени Аркадия Ваганова  
Протокол №7  
от 15.01.2016 года



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ №1  
Г.Л. Ивонцина  
Приказ №83 от 29.02.2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структуре, порядке разработки и утверждения**  
**рабочих программ элективных и факультативных курсов**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 1 имени А.Ваганова**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Уставом школы, и регламентирует структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ элективных и факультативных курсов (далее - Рабочая программа) образовательным учреждением МБОУ СОШ №1 имени А.Ваганова города Мончегорска, реализующим программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа - нормативно-правовой документ школы, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания **элективных и факультативных курсов.**

1.3. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно (или группой учителей) на один учебный год или на уровень образования:

– рабочие программы (2-4, 5-8 классов) составляются на основе требований ФГОС общего образования;

– рабочие программы (9 классов) составляются на основе соответствующей федеральному компоненту государственных образовательных стандартов примерной программы основного общего образования;

– рабочие программы (10-11 классов) составляются на основе соответствующей федеральному компоненту государственных образовательных стандартов примерных программ среднего (полного) общего образования.

**II. Цели и задачи разработки Рабочей программы**

Рабочая программа разрабатывается в целях:

– определение содержания, объема, порядка изучения **элективного или факультативного курсов** с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента учащихся школы;

– обеспечение достижения учащимися результатов обучения в соответствии с требованиями к результатам освоения основных образовательных программ школы.

**III. Структура и содержание Рабочих программ по учебным предметам начального общего, основного общего и среднего (полного) образования**

3.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

– название элективного или факультативного курса;

– цели и задачи изучения факультативного или элективного курса;

– календарно-тематическое планирование;

– Рекомендуется включить список литературы (список основной и дополнительной литературы; материально-техническое оснащение образовательного процесса, цифровые образовательные ресурсы при наличии).

3.3. Требования к титульному листу (приложение 1)

3.4. В пояснительной записке указываются:

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа; количество часов для проведения экскурсий; контрольных работ; лабораторных работ; практических работ; количество часов для составления проектов; количество учебных часов по факультативному или элективному курсу в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год и годовому календарному учебному графику;
- цели и задачи изучения факультативного или элективного курса.

Учитель, по желанию, может внести дополнения в Рабочую программу: содержание *факультативного или элективного курса*, обозначенное в темах и разделах. (Содержание курса раскрывается через краткое описание тем); работа по формированию, развитию универсальных учебных действий и закреплению ключевых образовательных предметных компетенций (готовности учащихся к использованию полученных знаний и использование усвоенных знаний, умений и способов деятельности в реальных жизненных ситуациях для решения практических задач). Требования к уровню подготовки выпускников основного и среднего общего образования.

3.5. Календарно-тематическое планирование.

#### Примерная форма календарно-тематического планирования

№	Тема урока	Контроль	Дата проведения (план)	Дата проведения (по факту)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
...				

3.6. Список о дополнительной литературе и электронных ресурсах для учителя и учащегося.

#### IV. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается учителем после утверждения учебного плана школы на текущий учебный год, годового календарного учебного графика, списка учебников в соответствии с приказом директора школы.

4.2. Рабочая программа анализируется на заседании методического объединения учителей-предметников, на предмет соответствия рабочих программ требованиям данного Положения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель МО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока. Рабочие программы должны быть проанализированы и обсуждены на заседаниях методического объединения учителей предметников, о чем делается запись в протоколах заседаний методических объединений.

4.3. После принятия рабочих программ на заседаниях методических объединений, рабочие программы анализируются заместителями директора по УВР на предмет требованиям данного Положения. По результатам анализа рабочих программ заместителями директора предоставляется справка директору школы.

4.4. На основании протоколов методических объединений учителей-предметников, справки заместителей директора по УВР по результатам анализа, рабочие программы утверждаются приказом директора школы.

## V. Оформление рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, 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.

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

В титульном листе Рабочей программы указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название рабочей программы;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя Рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы.

(Смотри приложение).

На втором листе располагается начало пояснительной записки рабочих программ по учебным предметам.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (в соответствии с правилами оформления списка литературы).

**Наименование образовательного учреждения**

---

(полное наименование учреждения по Уставу)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

---

(ФИО руководителя ОУ)

**Ивонцина Г.Л.****«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.****Рабочая программа по**

---

(название факультатива, элективного курса)

---

(классы)

---

(сроки реализации)

**Ф.И.О. учителя (учителей)**

**Принята на  
методическом объединении  
учителей \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Год разработки**

Начало пояснительной записки рабочих программ по учебным предметам.

1. Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Положения (название школьного локального акта о рабочих программах), утвержденного приказом по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

2. Рабочая программа факультативного курса (или элективного курса) «\_\_\_\_\_» составлена для \_\_\_\_ класса.

3. Рабочая программа составлена в соответствии с учебным планом школы, утвержденным приказом по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и годовым календарным учебным графиком, утвержденным приказом по школе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, рассчитана на реализацию в течение \_\_\_\_ лет в количестве \_\_\_\_ часов.

4. Реализация программы факультативного курса (элективного курса) обеспечена учебником (полные данные учебника), утвержденным в списке учебников на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год приказом по школе № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. (или пособием для учащихся, если таковые имеются)