

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия № 11»

А.В. Маринюк

«05» мая 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ФАКУЛЬТАТИВНОМУ КУРСУ, ЭЛЕКТИВНОМУ КУРСУ (В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ № 11»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ - 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и основного общего образования, Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее - Программа) - локальный и индивидуальный нормативный документ, входящий в структуру основной образовательной программы образовательного учреждения (далее - ОУ), демонстрирующий создание педагогом индивидуальной педагогической модели образования по предмету на основе действующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), примерной или авторской программы (образовательной области) для каждого класса или параллели, отражающих методику реализации программ учебных предметов с учётом:

- требований к уровню достижений выпускников на основе ФГОС;
- максимального объёма учебного материала для учащихся;
- объёма часов учебной нагрузки, определённого учебным планом ОУ;
- индивидуальных особенностей и познавательных интересов учащихся;
- целей и задач образовательной программы ОУ;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по факультативному курсу и элективному курсу.

#### **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного факультативного курса и элективного курса;
- конкретно определить содержание, объём, порядок изучения факультативного курса и элективного курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов

#### 1.5. **Функции рабочей программы:**

- нормативная — рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

- целеполагание — рабочая программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- содержательная — рабочая программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная — рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная — рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

## **2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником, педагогом дополнительного образования по определенному элективному, факультативному курсу на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного факультативного, элективного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочая программа составляется ежегодно.

## **3. Ответственность образовательного учреждения и автора - составителя рабочей программы**

3.1. В соответствии с ФЗ - 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 32) образовательное учреждение несёт ответственность за реализацию не в полном объёме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

3.2. Учитель — автор-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать требования федерального государственного образовательного стандарта.

## **4. Структура рабочей программы**

4.1. При составлении рабочей программы учитываются такие факторы как: целевые ориентиры и ценностные основания деятельности ОУ, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, педагогические возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОУ.

**4.2. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:**

- титульный лист;
- учебно-тематическое планирование;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты («ученик научится/ ученик получит возможность научиться»);
- содержание учебного предмета/курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- лист корректировки.

4.3. Содержание Рабочей программы факультативного, элективного курсов:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование учредителя образовательного учреждения;</li> <li>- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом гимназии.</li> <li>- гриф рассмотрения программы на заседании методического объединения учителей образовательного учреждения (или муниципальным методическим объединением учителей) с указанием даты и номера протокола заседания;</li> <li>- гриф согласования программы с заместителем директора по УВР;</li> <li>- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;</li> <li>- наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа;</li> <li>- указание ступени и класса, на которой изучается предмет;</li> <li>- сроки реализации программы;</li> <li>- фамилия, имя, отчество педагога, разработавшего данную рабочую программу с указанием специализации и квалификации;</li> <li>- наименование города;</li> <li>- год составления программы. <b>(ПРИЛОЖЕНИЕ 1, 2)</b></li> </ul>
Учебно- тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>-название предмета;</li> <li>-классы;</li> <li>-фамилия, имя, отчество учителя;</li> <li>- количество часов на год, неделю, по полугодиям <b>(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)</b></li> </ul>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена: Федеральный государственный образовательный стандарт, утвержденный приказом №373 Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. (начальное общее образование); Федеральный государственный образовательный стандарт, утвержденный приказом № 1897 Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. (основное общее образование);</li> <li>примерной (авторской) программы;</li> <li>основной образовательной программы гимназии;</li> <li>учебного плана гимназии;</li> <li>положения о рабочей программе.</li> <li>-Концепция (кратко общая характеристика предмета (курса), заложенная в содержании учебного материала в ОУ;</li> <li>- Количество часов, отводимых на изучение данного курса, число часов в неделю согласно учебно-тематического плана;</li> <li>- цель и задачи обучения предмету;</li> <li>- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;</li> <li>-общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения;</li> <li>- возможные формы предоставления результатов.</li> </ul>
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов.</li> </ul>

Содержание тем учебного курса	- перечень и название разделов учебного предмета; - количество часов необходимое для изучения раздела (с изменениями, внесенными разработчиком рабочей программы)
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся	- номер занятия; - перечень разделов и тем; - количество часов; - формы внеурочной деятельности; <b>(ПРИЛОЖЕНИЕ 4)</b>
Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе для учителя (основной список, дополнительный список); - библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе для учащихся.
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	- учебное оборудование и приборы; - оборудование для лабораторных, практических работ, организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся; - дидактический материал; - цифровые образовательные ресурсы; - интернет-ресурсы; - др.
Лист корректировки	Фиксация возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа директора гимназии или при условии согласования их с завучем по УВР. <b>(ПРИЛОЖЕНИЕ 5)</b>

## **5. Оформление рабочей программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдается заместителю директора по УВР, курирующему данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, в печатном варианте и в электронном виде.

## **6. Экспертиза учебной программы**

6.1. Внутреннее рецензирование: педагог-составитель программы, представляет разработанную им программу на заседание методического объединения. Коллеги рассматривают рабочую программу, при необходимости вносят поправки, коррективы.

6.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель методического объединения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Рассмотренная на заседании методического объединения, кафедры и согласованная с заместителем директора по учебной работе программа утверждается директором гимназии.

## **7. Утверждение рабочей программы**

7.1. Рассмотренная на заседании методического объединения и согласованная с заместителем директора по учебной работе программа утверждается приказом директора гимназии.

7.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть зафиксированы на листе коррекции и согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Администрация гимназии осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам учебного периода (полугодие, год).

8.2. В случае невыполнения рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки. (*Приложение 5*).

8.3. Учитель несет ответственность за выполнение рабочей программы.

8.4. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

### **Приложения:**

Приложение № 1: «Образец титульного листа» (начальное общее образование)

Приложение № 2: «Образец титульного листа» (основное общее образование)

Приложение № 3: «Учебно-тематическое планирование»

Приложение № 4: «Календарно – тематическое планирование»

Приложение № 5: «Лист корректировки»

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 11»

Рассмотрено на заседании МО учителей начальных классов Протокол № ____ от ____ Руководитель МО _____	Согласовано Зам. директора по УВР _____ Г.Н.Шустрова	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Гимназия №11» _____ А.В.Мартинюк  Приказ № ____ от _____
--	--	---

**Рабочая программа  
начального общего образования**

по \_\_\_\_\_  
( название факультативного, элективного курса )

в \_\_\_\_\_ классах  
на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год  
разработана на основе

\_\_\_\_\_ (авторская программа, указать Ф.И.О. автора, издательство, год издания)

Составитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, категория учитель  
\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РУБЦОВСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 11»

Рассмотрено на заседании МО учителей _____ _____ Протокол №__ от ____ Руководитель МО _____ _____	Согласовано Зам.директора по УВР _____ _____	Утверждаю Директор МБОУ «Гимназия №11» _____ А.В.Мартинюк Приказ №__ от _____
--	---	--

**Рабочая программа  
основного общего образования**

по \_\_\_\_\_  
( название факультативного, элективного курса )

в \_\_\_\_\_ классах

на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

разработана на основе

\_\_\_\_\_  
(авторская программа, указать Ф.И.О. автора, издательство, год издания)

Составитель: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, категория учитель  
\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Учебно-тематическое планирование

по \_\_\_\_\_  
(название факультативного, элективного курса)

Классы \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

Количество часов: на год \_\_\_\_\_ в неделю \_\_\_\_\_ час;

I полугод. \_\_\_\_\_

II полугод. \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### Календарно – тематическое планирование

№ урока	Раздел, тема занятия	Часы	Формы внеурочной деятельности	Дата проведения	
				план	факт
1	Тема занятия	1			
2	Тема занятия	1			
	Итого				



