



ПРИНЯТО

на заседании НМС
Протокол от 18.05.2013 г. № 07

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СОШ №5 г. Надыма

Е.В. Лихацких

Введено в действие приказом
от 21.05.2013 г. № 147



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе элективных учебных предметов, развивающих курсов, факультативов, учебных практикумов, спецкурсов, реализуемых в соответствии с требованиями ФГОС и ФКГОС

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273 от 29 декабря 2012 года, статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» п. 3.6: «...К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся: ... разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации...», методических рекомендаций по разработке и оформлению рабочих программ элективных учебных предметов, развивающих курсов, факультативов, учебных практикумов, спецкурсов.

Настоящее положение определяет статус, структуру рабочей программы, общий порядок разработки и утверждения рабочих программ элективных учебных предметов, развивающих курсов, факультативов, учебных практикумов, спецкурсов. В программе описывается содержание, учитываются возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовленности учащихся школы.

Рабочая программа элективных учебных предметов, развивающих курсов, факультативов, учебных практикумов, спецкурсов – школьный документ, разработанный на основе авторских программ по предметным областям, представленным в учебном плане школы.

Обучение учащихся по программам элективных учебных предметов, развивающих курсов, факультативов, учебных практикумов, спецкурсов является безотметочным.

2. Конструирование рабочей программы

Педагог, разрабатывающий рабочую программу может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на те учебные пособия из утвержденных федеральных перечней, которые он считает необходимыми;
- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
- вносить коррективы в последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение учебного предмета, между разделами и темами по их значимости (с учетом рекомендаций, которые изложены в примерной программе);
- дополнять перечень практических занятий.

3. Разработка и оформление рабочих программ по учебным предметам

Структура рабочей программы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.
3. Основное содержание.
4. Учебно-тематический план.
5. Список литературы.
6. Календарно-тематический план.

Пояснительная записка должна содержать информацию, отражающую характеристику и общие цели элективного учебного предмета, развивающего курса, факультатива, учебного практикума, спецкурса.

Рабочая программа элективного учебного предмета, развивающего курса факультатива, учебного практикума, спецкурса составляется на весь срок освоения программы данного предмета.

Разработанные (составленные) учителем рабочие программы элективного учебного предмета, развивающего курса, факультатива, учебного практикума, спецкурса должны рассматриваться на заседании методического объединения учителей. Школьное методическое объединение учителей после изучения программы дает рекомендации к рассмотрению рабочей программы на заседании НМС или доработке рабочей программы. Решение школьного методического объединения и научно-методического совета оформляется протоколом.

Директором школы издается приказ об утверждении рабочих программ учебных предметов. На всех рабочих программах указывается дата их принятия на заседании школьного методического объединения и научно-методического совета, ставится подпись директора школы об их утверждении с указанием даты и номера приказа. Утверждение рабочих программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего года.

Один экземпляр утвержденных рабочих программ учебных предметов хранится в документации школы, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

4. Экспертиза рабочих программ учебных предметов

Оценка качества рабочей программы учебного предмета, реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС проводится до 31 августа текущего учебного года.

Оценка качества рабочей программы учебного предмета, реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС осуществляется экспертной группой в составе:

- учитель первой или высшей квалификационной категории данной предметной области;
- руководитель школьного методического объединения;
- заместитель руководителя по УВР.

Процедура оценки качества рабочей программы учебного предмета, реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС второго поколения осуществляется в рамках экспертизы, результатом работы экспертной группы является следующий заполненный экспертный лист

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

оценки качества рабочей программы элективного учебного предмета, развивающего курса, спецкурса, учебного практикума*

по _____
(наименование предмета)

Составитель: _____
(Ф.И.О.)

Класс(ы): _____

№	Элементы рабочей программы	Да/нет
I. 1	Соответствие структуры рабочей программы Положению «О рабочих программах элективных учебных предметов, развивающих курсов, спецкурсов и учебных практикумов»	

	Наличие пояснительной записки	
	Наличие раздела «Содержание»	
	Наличие раздела «Учебно-тематический план»	
	Наличие календарно-тематических планов	
	Наличие списка литературы	
II.	Содержание рабочей программы:	
1.	Указание на основе, какой программы разработана данная рабочая программа	
2.	Цели и задачи предмета	
3.	Календарно-тематические планы:	
4.	Распределение учебного материала по разделам (темам) с указанием количества часов	
5.	Номер урока	
6.	Дата проведения учебного занятия	
7.	Тема учебного занятия	
8.	Цель учебного занятия**	

Примечание

*Используются сокращенные обозначения:

(Э) - элективный учебный предмет

(Р.К.) - развивающий курс;

(С.) – спецкурс;

(У) - учебный практикум;

(Ф) - факультатив

** - на усмотрение учителя, вариативные элементы рабочей программы

Ф.И.О. эксперта

подпись

дата проведения

экспертизы

_____, учитель

_____, руководитель ШМО

_____, заместитель директора по УВР

Рекомендации:

Результаты экспертизы - экспертный лист предоставляется руководителю школьного методического объединения (ШМО) и председателю научно-методического совета (НМС).

Экспертные листы хранятся в течение одного года (с момента их передачи экспертной группой председателю НМС).