

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 11.01.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «СОШ №11»  
от 19.01.2016 № 29

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей программе по учебному предмету, элективному курсу, реализующим федеральный компонент государственного стандарта среднего (полного) общего образования (ФК ГОС)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей программе по учебному предмету, элективному курсу, реализующим федеральный компонент государственного стандарта среднего (полного) общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. N 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования" (с изменениями и дополнениями), Законом «Об образовании в Республике Хакасия» от 05.07.2013 №60-ЗРХ (с последующими изменениями), Уставом, Положением о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №11» (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, элективному курсу (далее – Программа) – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, элективного курса, основывающийся на федеральном компоненте государственного стандарта среднего (полного) общего образования и образовательной программе Учреждения, составляющийся с учётом учебного плана, особенностей Учреждения для обучающихся параллели или класса.

1.2. Разработка и утверждение рабочей программы как части образовательной программы МБОУ «СОШ №11» относится к компетенции образовательного учреждения (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28; п.3.6).

1.3. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по учебному предмету, элективному курсу на учебный год.

1.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, элективного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом на основе примерных программ среднего общего образования.

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

1.6. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения.

1.7. Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## **2. Утверждение рабочей программы по учебному предмету, элективному курсу**

2.1. Рабочая программа по учебному предмету, элективному курсу, реализующим ФК ГОС, утверждается ежегодно в начале учебного года приказом Директора Учреждения.

2.2. Утверждение Программы предполагает следующие этапы:

- обсуждение на заседании школьного Методического совета (далее - ШМС);
- утверждение Директором Учреждения.

2.3. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

2.4. При несоответствии Программы данному Положению и требованиям ФК ГОС Директор Учреждения (заместитель директора по УВР, курирующий данный предмет) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности, и обоснованы в пояснительной записке.

2.6. Результаты утверждения Программы выносятся на титульный лист и заверяются подписью Директора Учреждения и печатью.

2.7. Программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертно-методическим советом.

2.8. Администрация Учреждения осуществляет контроль за реализацией Программы в соответствии с учебным планом.

2.9. Педагоги Учреждения обеспечивают выполнение Программы на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

## **3. Цели и задачи, основные функции Программы**

3.1. Цель Программы — создание условий для планирования, организации образовательного процесса и управления им по определенному учебному предмету, элективному курсу.

3.2. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации содержания при изучении конкретного учебного предмета, элективного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, элективного курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Учреждения и контингента обучающихся.

3.3. 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 учащимися (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 учащихся.

#### **4. Структура Программы**

4.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, элективного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

4.2. Обязательные элементы рабочей программы педагога:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета, элективного курса с распределением учебных часов по основным разделам;
- 4) требования к уровню подготовки выпускников;
- 5) календарно-тематическое планирование (план);
- 6) список литературы (литература).

4.3. Дополнительным элементом структуры Программы могут быть приложения (перечень тем рефератов, контрольные работы, тесты и т.д.)

4.4. Титульный лист - структурный элемент Программы, представляющий сведения о её названии, авторе, для кого разработана Программа, времени реализации.

4.5. Пояснительная записка - структурный элемент Программы, поясняющий актуальность изучения данного 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.

В пояснительной записке должны быть указаны: объем курса, количество часов в год, отводимых на изучение данного учебного предмета, элективного курса согласно учебному плану, возможные изменения дат в календарно-тематическом планировании.

4.6. Содержание учебного предмета, элективного курса - структурный элемент Программы, включающий наименование каждой темы с распределением учебных часов по основным разделам.

4.7. Требования к уровню подготовки выпускников по данному учебному предмету, элективному курсу - структурный элемент, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся. В 11 классах требования указываются для выпускников.

4.8. Календарно-тематическое планирование (план) - структурный элемент Программы, содержащий наименование темы и разделов, общее количество часов, планируемые и фактические даты проведения учебных занятий. Составляется в виде таблицы. Обязательно вводится графа «Подготовка к ЕГЭ». В зависимости от

специфики предмета и оптимизации процесса обучения в таблицу «Календарно-тематическое планирование (план)» учителя могут вводить дополнительные графы для повышения эффективности работы.

На основании приказа Директора Учреждения в календарно-тематическом планировании фактическая дата в связи с учетом учебных возможностей класса, выпадением учебных занятий на государственные праздники и других обстоятельств может быть скорректирована за счет резервных часов. При отсутствии данных обстоятельств часы резерва используются на организацию системного повторения, устранение пробелов в знаниях учащихся, подготовку к ГИА.

Планируемые даты проведения уроков могут быть проставлены педагогом как на четверть вперед, так и на полугодие или весь учебный год.

4.9. Список литературы (литература) - структурный элемент Программы, включающий перечень использованной автором литературы. Он предполагает обязательное деление на 2 части: литература для учителя и литература для учащихся.

4.10. В рабочую программу может быть включён список нормативных документов, который размещается в разделе «Пояснительная записка» или перед списком литературы для учителя.

4.11. Для учащихся, осваивающих программу учебного предмета по индивидуальному учебному плану, учитель-предметник составляет скорректированное календарно-тематическое планирование в зависимости от учебной нагрузки учащегося и оформляет как приложение к рабочей программе по предмету на один год.

## **5. Требования к оформлению Программы**

5.1. В рабочей программе используется книжная ориентация страницы. Допускается использование альбомной ориентации для календарно-тематического планирования (плана).

5.2. Титульный лист (Приложение 1) считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений. На титульном листе указывается:

- полное наименование ОУ согласно Уставу;
- согласование и утверждение Программы;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или параллель);
- сведения об авторе (ФИО);
- время действия Программы.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

5.4. Список литературы (литература) оформляется в соответствии с требованиями «ГОСТ Р 7.0.5—2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №11»

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «СОШ №11» г. Абакана

\_\_\_\_\_/Г.А. Авраменко/

Ф.И.О.

Приказ от «31» августа 2017 года №175

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по предмету (элективному курсу) «\_\_\_\_\_»

**Фамилия Имя Отчество (учителя)**

для 11 «А», «Б» классов

**Таблица 1. Минимальное обязательное количество граф в календарно-тематическом планировании для 10-11 классов**

№	Наименование раздела программы, тема урока	Количество часов	Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Дата проведения	
				План	Корректировка или факт