

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 51
Петроградского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Подписано электронной подписью

31.08.2023 13:25 средняя общеобразовательная школа № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга

директор

Березяк Элина Арвовна Чкаловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т/ф 4176212

7813124534-5-1696847249-20231009-281-1-1327-29

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Приказ от 31 августа 2023г. № 228

ПРИНЯТО

Совет Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 51
Петроградского района СПб
Протокол от 29 августа 2023г. № 1

_____ Э.А. Березяк

Положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ элективных курсов

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ **элективных курсов** в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 51 Петроградского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2 Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителем или группой учителей на основе учебного плана ООП СОО.

2. Основные функции рабочей программы

2.1 Цель рабочей программы – создание условий для управления образовательным процессом по определенному элективному курсу.

2.2 Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

- целеполагания - 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 обучающимися, 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 школьников.

3. Структура рабочей программы

3.1 Рабочая программа включает титульный лист, пояснительную записку, основное содержание учебного элективного курса (разделы, темы, тезисы основного содержания); тематическое и календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся; описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (основное и дополнительное) и приложения.

3.2 *Титульный лист* содержит (приложение №1):

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- гриф рекомендации к использованию Педагогического Совета и утверждения рабочей программы директором ГБОУ СОШ №51 Петроградского района СПб;
- наименование учебного предмета/курса/модуля;
- указание класса, для которого разработана рабочая программа;
- сведения об учителе/группе учителей - составители рабочей программы (ФИО, квалификационная категория);
- срок реализации рабочей программы.

3.3 *Пояснительная записка* включает:

- название учебной программы (примерной или авторской) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
 - общая характеристика учебного предмета/курса/модуля, его место в учебном плане;
 - информация о внесенных изменениях в Примерную программу или программу авторов-разработчиков и их обоснование (обоснование новизны рабочей программы);
 - цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения;
 - планируемые результаты изучения учебного предмета; требования к уровню усвоения должны быть не ниже требований, сформулированных в Государственном стандарте общего образования, ФГОС СОО;
 - технологии/методы обучения, формы уроков и т.п., возможная внеурочная деятельность по предмету;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно Положению о текущем контроле...»);
- Допустимо использование в рабочей программе учителя пояснительной записки авторской программы и содержания предмета.

3.4 *Содержание учебного элективного курса* (разделы, темы, тезисы основного содержания) представляется по разделам и темам в соответствии с тематическим планом рабочей программы. При разработке содержания следует опираться на обязательный минимум содержания Государственного стандарта общего образования, ФГОС СОО, примерную программу с учетом выбранной авторской. Все дидактические единицы должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня обученности в рабочую программу необходимо включить практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой.

3.5 *Тематическое планирование* является частью рабочей программы и разрабатывается учителем/группой учителей на каждый учебный год и полностью соответствует учебному плану ГБОУ СОШ №51.

Тематический план оформляется в графической форме и отражает:

- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана учебная программа в соответствии с учебным планом, в том числе, о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и

обобщения изученного материала, а также часов выделенных на экскурсии, проекты, исследования и т.д.

- последовательность изучения разделов и тем программы;
- распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки.

Форма тематического планирования приведена в Приложении №2.

Календарно-тематический план составляется в табличном варианте и включает следующие позиции:

- сквозную нумерацию уроков с указанием планируемой и фактической даты их проведения;
- разделы и темы содержания образования с указанием количества часов;
- темы уроков, наряду с темой урока указывается тип урока и форма его проведения;
- элементы содержания;
- вид деятельности учащихся (может быть объединен с предыдущим пунктом);
- планируемые результаты обучения в соответствии с Государственным стандартом общего образования, ФГОС СОО;
- вид, форма контроля должны соответствовать структуре рабочей программы (по разделам, темам), быть адекватны требованиям уровня подготовки обучающихся;
- домашнее задание.

Конкретные формы планирования принимаются на методических объединениях с учетом особенностей преподавания конкретных предметов, но с условием обязательного содержания всех прописных элементов (Приложение №3).

3.6 Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса. В перечне учебно-методического обеспечения необходимо указать методические, учебные, справочные пособия, входящие в список основной и дополнительной литературы, учебно-методическую литературу для учителя, электронные средства обучения, централизованные образовательные ресурсы, сайты, содержащие учебно-методические материалы по предмету, медиаресурсы.

3.7 Приложения имеют обязательную и вариативную части. Обязательная часть представлена характеристикой класса\классов для которых составлена рабочая программа учителя и титульные листы утвержденной авторской программы. Вариативная часть формируется по усмотрению учителя/группы разработчика. К вариативной части приложения относятся технологические карты уроков, технологическая карта контроля, карта планируемых результатов, сценарии уроков и др.

4. Права учителя/группы учителей при разработке учебной программы

4.1 Учитель/группа учителей - составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширять перечень дидактических единиц в пределах, регламентированных максимальной аудиторной нагрузкой обучающихся, и при условии соблюдения преемственности с обязательными минимумами сопредельных ступеней;
- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на учебники из федерального перечня;
- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время , отведенное на изучение курса;
- определять перечень лабораторных и практических работ;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии

обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

4 Ответственность за разработку и реализацию учебной программы элективного курса

5.1 В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32) образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

5.2 Учитель-составитель при разработке рабочей программы должен учитывать
- требования Государственного стандарта общего образования, ФГОС СОО;

Основным положением реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение требований к уровню подготовленности обучающихся по данному предмету;

- включение в содержание учебной программы всех поименованных дидактических единиц федерального компонента стандарта;

- конкретизация степени участия данного предмета в реализации компетентностного подхода.

- календарный учебный график, производственный календарь.

- в случае изменения количества учебных часов заполняется «Лист корректировки» (приложение 4).

- в случае недостаточного количества часов для выполнения рабочей программы связанного с выпадением уроков на праздничные дни или начало каникул (в соответствии с «Календарным учебным графиком ОУ Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы, в учебном году» и производственными календарями на 201.. и 201.. годы.) рекомендуется разумное уплотнение программы за счет объединения тем, использования часов повторения , проведение интегрированных уроков, использование образовательного пространства Санкт-Петербурга.

5. Механизм разработки, согласования и утверждения рабочей программы

6.1 Рабочая программа элективного курса разрабатывается учителем/группой учителей, обеспечивающим/щих преподавание учебного элективного курса в соответствии с учебным планом образовательного учреждения, с учетом календарного учебного графика, производственного календаря.

6.2 Разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до срока, определенного образовательным учреждением (до проведения августовского педагогического совета). Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения.

6.3 При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания педагогического совета и утверждается директором не позднее 31 августа текущего года. В конце учебного года анализируются результаты работы по рабочей программе.

6.4 Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу на учебный год проходят процедуру рассмотрения, принятия и утверждения аналогичную указанной в п.6.2, 6.3. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к программе.

7. Делопроизводство

7.1 Рабочая программа входит в состав программно-методического комплекса по элективному курсу.

7.2 Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех предметов/курсов/модулей должны храниться у учителя и в кабинете заместителя директора по УВР (1 экз.)

7.3 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за:

- введением рабочей программы (рассмотрением ее на методическом объединении, утверждении);

- сосредоточением копий рабочих программ, выписок из протоколов заседаний методических объединений, педагогических советов в методическом кабинете.

7.4 Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе;

- за уровнем учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

Приложение 1

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 51
Петроградского района Санкт-Петербурга**

Чкаловский проспект, дом 22, Санкт-Петербург, 197110

т/ф 4176212

Принята
Педагогическим советом
Протокол №1
от _____

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ №51
Э.А.Березяк
Приказ № _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по элективному курсу

класс

Форма таблицы тематического планирования

№	Название темы	Количество часов	Практические\ лабораторные работы(количество)	Контрольные работы(работа, диктант, сочинение, тест и т.д.)
1				
2				
3				
4				
5				
	Всего			

Приложение 3.

Вариант календарно-тематического планирования элективных курсов

№	Дата проведения	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты

**Лист корректировки рабочей программы
элективного курса**

Предмет _____
Класс _____
Учитель _____

20__/20__ учебный год

№ урока	Даты по осн. КТП	Даты проведения	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
				по плану	дано		

«__» _____ 201__ г.

Учитель _____ (_____)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР ГБОУ СОШ №51

_____ (_____)

«__» _____ 201__ г.