



Департамент образования и науки Кемеровской области
Администрация Междуреченского городского округа
Муниципальное казенное учреждение
«Управление образованием Междуреченского городского округа»

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 20»**

652870, Кемеровская обл., г. Междуреченск, пр. Строителей, 59
Тел/факс (384-75) – 2-53-02
Тел/приёмная (384-75) 2-66-92

e-mail: school20@rikt.ru
сайт: <http://licey20.kuz-edu.ru/>

Положение принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2018 г.

Утверждаю _____
Директор МБОУ Лицея № 20
И. Г. Бозина
Приказ № 327
«31» августа 2018 г.

Положение о рабочей программе курсов по выбору обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе курса по выбору обучающегося (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ курсов по выбору учебного плана МБОУ Лицея № 20 (далее – рабочая программа курса).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

– Уставом ОО;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости обучающихся в ОО;

– Положением о внутренней системе оценки качества образования.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ курсов и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа курса является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы курса

2.1. Структура рабочей программы курса определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы курса:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения курса;
- содержание курса;
- тематическое планирование.

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка» должен содержать цель изучения данного курса, указания о том, на какую категорию обучающихся направлен этот курс. Цель курса – это то, для чего он изучается, какие потребности субъектов образовательного процесса удовлетворяет: учащихся, учителей, школьного сообщества, общества.

Курсы по выбору обучающегося должны быть направлены на решение следующих задач:

- способствовать самоопределению ученика и/или выбору дальнейшей профессиональной деятельности;
- создавать положительную мотивацию обучения на планируемом профиле;
- познакомить учащихся с ведущими для данного профиля видами деятельности;
- активизировать познавательную деятельность школьников;
- повысить информационную и коммуникативную компетентность учащихся.

В пояснительной записке может содержаться указание на место и роль курса в ООП (какие межпредметные связи реализуются при изучении данного курса, какие общеучебные и предметные умения и навыки при этом развиваются, каким образом создаются условия для активизации познавательного интереса учащихся, профессионального самоопределения).

2.2.2. Раздел «Планируемые результаты освоения курса» включает в себя предметные результаты освоения данного курса. Планируемые результаты обучения должны конкретизировать цели курса, которые могут состоять из одной или нескольких легко вычлняемых и автономно проверяемых единиц содержания. Планируемый образовательный результат включается в программу только в том случае, если его достижение может быть проверено средствами педагогической диагностики.

Формулировка планируемого образовательного результата должна:

- описывать результат деятельности, а не процесс;
- четко указывать на каждый элемент содержания, включенный в результат;
- позволять однозначно представлять деятельность / ситуацию, которая задается для проверки достижения учащимися указанного результата.

Планируемый результат должен содержать описание единицы содержания и общеучебного умения, т. е. того, какие операции учащийся будет выполнять с освоенной единицей содержания (например, воспроизводить, демонстрировать понимание, применять, анализировать, обобщать, оценивать), чтобы показать, на каком уровне будет освоено данное содержание.

Планируемые предметные результаты могут быть заданы с использованием уровневого подхода к их достижению: «Выпускник научится», «Выпускник получит возможность научиться».

2.2.3. Раздел "Содержание" включает краткую характеристику содержания курса по каждому тематическому разделу.

2.2.4. Раздел "Тематическое планирование" делается на каждый учебный год и оформляется в виде таблицы:

№	Названия тем, разделов	Кол-во часов	Формы контроля

Домашние задания в рамках курсов по выбору не предполагаются. Контроль освоения программы проводится, но отметка в журнал не выставляется, согласно Положению о системе контроля и оценки учебных достижений обучающихся.

3. Порядок разработки рабочей программы курса

3.1. Рабочая программа курса разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) коллегиально всеми педагогами, входящими в состав школьных методических объединений (далее – ШМО). При отсутствии ШМО рабочая программа разрабатывается педагогом индивидуально.

3.2. Рабочая программа курса разрабатывается на каждый год обучения.

3.3. Рабочая программа курса может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник должен представить рабочую программу на заседании ШМО в августе, перед началом учебного года. Методическое объединение:

- рассматривает рабочую программу курса, представленную педагогом, оценивает ее соответствие основной образовательной программе соответствующего уровня;
- рассматривает оценочные материалы к рабочей программе курса;
- в случае необходимости даёт рекомендации по доработке рабочей программы курса, оценочных материалов к ней.

3.6. Рабочая программа курса утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО, если программа была изменена,

скорректирована, то она вновь проходит процедуру согласования, описанную в п. 3.5.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа курса оформляется в электронном варианте и выставляется на сайт ОО.

4.2. Электронный вариант рабочей программы курса хранится в течение учебного года на сервере школьной локальной сети.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляются в виде таблицы (см. п. 2.2.4 Положения). Титульный лист рабочей программы не нумеруется. Образец титульных листов в Приложении.

4.4. Рабочие программы доступны всем учителям и администрации Лицея № 20, каждый учитель имеет право использовать любую рабочую программу, разработанную педагогами Лицея № 20.

4.5. Каждый учитель несет ответственность за полное соответствие записей в электронном журнале и в разделе «Тематическое планирование» рабочей программы курса.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу курса

5.1. Изменения в рабочую программу курса вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- актированные дни;
- изменения в учебном плане ОО.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Приложение
к Основной образовательной программе
основного общего образования Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 20», утвержденной приказом № 377 от 01.09.2014

**Рабочая программа курса
«Избранные вопросы математики»
основное общее образование**

Разработана МО учителей физико-математического отделения

МБОУ Лицея № 20

Срок реализации программы: **9 классы**
Общее количество часов: 34

Приложение
к Основной образовательной программе
среднего общего образования Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 20», утвержденной приказом № 327 от 31.08.2018

**Рабочая программа курса
«Алгоритмы структуры данных»
среднее общее образование**

Разработана МО учителей информатики МБОУ Лицея № 20

Срок реализации программы: **10-11 классы**
Общее количество часов: **69 часов**

Междуреченск, 2018 г.