

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе элективного курса (далее — «Положение») устанавливает единые требования к рабочим программам элективных курсов Государственно бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения Самарской области «Академия для одаренных детей (Наяновой)» (далее – Академия, ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)»), их подготовке, оформлению и утверждению.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом образовательной организации и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановления Главного Государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2002г. №2783 «Об утверждении концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»,
- Уставом ГБНОУ СО «Академия для одаренных детей (Наяновой)», утвержденным приказами министерства образования и науки Самарской области от 30.04.2019 №136-од и министерства имущественных отношений Самарской области от 13.05.2019 №630 (далее- Устав Академии)

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по элективным курсам.

1.4. Элективные курсы - обязательные для посещения курсы по выбору обучающихся. Функции и типы элективных курсов представлены в *Приложении № 1*.

1.5. Положение утрачивает силу (полностью или в отдельной части) в случае вступления в действие акта, признающего данное Положение утратившим силу.

2. Цель и функции рабочей программы элективного курса

2.1. Целью Положения является установление порядка разработки, рассмотрения и утверждения рабочей программы по элективному курсу, ее структуры и требований к содержанию.

2.2. Функции рабочей программы элективного курса:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в то или иное направление развития личности;
- нормирующая, то есть определяет содержание, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия реализации;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня освоения.

3. Структура рабочей программы элективного курса

3.1. Структура Программы является формой её представления как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- паспорт программы
- пояснительная записка;
- планируемые результаты;
- содержание программы;
- тематическое планирование;
- учебно-методическое обеспечение.

3.2. Титульный лист содержит (*Приложение №2*):

- наименование образовательной организации (далее – ОО) в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы (с указанием даты, подписи руководителя ОО или лица, которому делегированы эти полномочия, печати ОО или структурного подразделения организации), согласования должностного лица, которому руководителем делегированы полномочия по контролю за реализацией программ элективных курсов (с указанием должности и даты, подписи), рассмотрения на заседании учебно-методического совета (номер протокола, дата и подпись председателя учебно-методического совета);
- название программы элективного курса;
- класс;
- учебный год;

- Ф.И.О. педагога, разработавшего и/или реализующего рабочую программу;
- год составления программы.

3.3. Паспорт программы (*Приложение №3*) оформляется в виде таблицы и содержит сведения:

- о количестве часов в неделю в каждом классе;
- о программе, на основе которой составлена данная;
- о типе программы.

3.4. В тексте *пояснительной записки* к рабочей программе указывается:

- аннотация, обоснование необходимости введения данного курса в ОО в соответствии с их типом и функцией (*Приложение №1*);
- актуальность данной рабочей программы (место и роль курса, какие межпредметные связи реализуются при изучении элективного курса, какие общеучебные и профильные умения и навыки при этом развиваются, каким образом создаются условия для активизации познавательного интереса обучающихся, профессионального самоопределения), решаемая проблема;
- цель и задачи данной программы, раскрывающие предполагаемые шаги по решению поставленной проблемы (цель курса – для чего он изучается, какие потребности участников образовательных отношений удовлетворяет: обучающихся, их родителей (законных представителей), учителей, школьного сообщества, общества; задача курса – что необходимо для достижения целей);
- методы, формы обучения, режим занятий (результат изучения элективного курса – это ответ на вопрос: какие знания, умения, навыки, необходимые для построения индивидуальной образовательной программы в Академии и успешной профессиональной карьеры по ее окончании, будут получены, какие виды деятельности будут освоены, какие ценности будут предложены для усвоения);
- формы контроля.

3.5. Содержание рабочей программы:

- включает краткое описание каждой темы рабочей программы. Рекомендуется указывать практические виды деятельности.

3.6. Тематическое планирование рабочей программы - раздел, отражающий реализацию элективного курса в течение учебного года или нескольких лет. Для написания тематического плана рабочей программы потребуется использовать «*Пояснительную записку*» и «*Содержание программы*».

Этот структурный элемент рабочей программы оформляется в виде таблицы (*Приложение №4*).

При распределении часов на теоретические и практические необходимо учитывать, что количество последних должно быть более 50% от общего количества (*оптимальным считается, когда 2/3 занятий - практические*).

К каждому занятию указывается его вид (*лекция, беседа, эксперимент, исследование, деловая игра, проект и т.д.*)

3.7. Учебно-методическое обеспечение включает список основной и дополнительной литературы. В него должна включаться как методическая литература, используемая педагогом для подготовки занятий элективного курса, так и научная литература, расширяющая кругозор самого педагога. Выделяется отдельным элементом список литературы для детей и родителей по тематике занятий (*для расширения диапазона образовательного воздействия и помощи родителям*). Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. При ссылке на электронные ресурсы необходима ссылка на конкретные материалы, содержащие их названия и авторов, режим доступа и дату последнего обращения.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы элективного курса.

4.1. Программы элективного курса разрабатываются преподавателями Академии преподавателями под руководством профильных методических отделов на основе примерных или авторских программ.

4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на детей, осваивающих образовательные программы среднего общего образования.

4.3. В определении содержания программ Академия руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Рабочая программа элективного курса утверждается приказом директора Академии ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября).

4.5. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение программы на заседании учебно-методического совета;
- проверку руководителя, которому делегированные данные полномочия;
- утверждение программы приказом директора Академии.

4.6. При несоответствии Программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации или лицо, которому делегированы эти полномочия, накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны

быть согласованы с должны быть согласованы с руководителем, проверившим программу.

Элективные курсы выполняют три основных функции:

- 1) «надстройки» профильного курса, когда такой дополненный профильный курс становится в полной мере углубленным;
- 2) развивают содержание одного из базисных курсов, изучение которого осуществляется на минимальном общеобразовательном уровне, что позволяет поддерживать изучение смежных учебных предметов на профильном уровне или получить дополнительную подготовку для сдачи единого государственного экзамена по выбранному предмету на профильном уровне;
- 3) способствует удовлетворению познавательных интересов в различных областях деятельности человека.

Выделяют следующие типы элективных курсов:

I. Предметные курсы, задача которых - углубление и расширение знаний по предметам, входящих в базисный учебный план Академии.

В свою очередь, предметные элективные курсы можно разделить на несколько групп.

1) Элективные курсы повышенного уровня, направленные на углубление того или иного учебного предмета, имеющие как тематическое, так и временное согласование с этим учебным предметом. Выбор такого элективного курса позволит изучить выбранный предмет не на профильном, а на углубленном уровне. В этом случае все разделы курса углубляются более или менее равномерно.

2) Элективные курсы, в которых углубленно изучаются отдельные разделы основного курса, входящие в обязательную программу данного предмета.

3) Элективные курсы, в которых углубленно изучаются отдельные разделы основного курса, не входящие в обязательную программу данного предмета.

4) Прикладные элективные курсы, цель которых - знакомство обучающихся с важнейшими путями и методами применения знаний на практике, развитие интереса обучающихся к современной технике и производству.

5) Элективные курсы, посвященные изучению методов познания природы.

6) Элективные курсы, посвященные истории предмета, как входящего в учебный план ОО (история физики, биологии, химии, географических открытий), так и не входящего в него (история астрономии, техники, религии и др.).

7) Элективные курсы, посвященные изучению методов решения задач (математических, физических, химических, биологических и т.д.), составлению и решению задач на основе физического, химического, биологического эксперимента.

II. Межпредметные элективные курсы, цель которых - интеграция знаний учащихся о природе и обществе.

III. Элективные курсы по предметам, не входящим в базисный учебный план ОО.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение Самарской области
«Академия для одаренных детей (Наяновой)»**

Рассмотрено на заседании
учебно-методического
совета
«__» _____ 20__ ,
протокол № ____

Председатель УМС

/ /

Проверено

Руководитель учебно-
методического управления

/ /
«__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____
/М.В. Наянова/

Приказ от «__» _____ 20__ № ____

**Рабочая программа элективного курса
«название программы»**

Класс:

Учебный год: 201...- 201...

Разработал:
ФИО, должность

(год)

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Количество часов в неделю	
Рабочая программа составлена на основе программы	
Тип	

№ п/п	Тема занятия	Всего часов	Количество часов		Вид занятия
			Теоретические	Практические	
Тема 1(раздел, модуль). Название - ... часов					
1.1					
1.2					
...					
Тема 2(раздел, модуль). Название - ... часов					
2.1					
2.2					
...					
	ИТОГО	