

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от «10» января 2017 г.



Положение о рабочей программе Школы «Одарённые дети»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАОУ «Холмогорская средняя школа имени М.В.Ломоносова», программой «Одарённые дети», положением о Школе «Одарённые дети» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа представляет собой документ, который отражает педагогические приоритеты, содержание и методику его деятельности на весь период обучения (один год).

1.3. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление процессом интеллектуального развития детей.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Программа составляется педагогом, работающим с одарёнными детьми, на учебный год.

2.3. Содержание Программы может включать:

- поощрение стремления детей глубоко вникать в сущность того или иного изучаемого кластера;
- определение и расширение перечня изучаемых тем, понятий;
- конкретизацию и детализацию темы;
- определение последовательности изучения тем;
- распределение времени, отведенного на изучение темы;
- выбор методик, технологий и форм обучения.

2.4. Структура Программы является единой для всех педагогов, работающих с одарёнными детьми с 7 по 10 классы. Рабочая программа рассчитана на 15 часов (1 сессия – 5 часов; 2 сессия – 10 часов). В межсессионный период – консультации: 7-8, 10 классы – не менее 4 часов, 9 классы – не менее 5 часов согласно рабочей программе.

3. Структура Программы

3.1. Структура Программы является формой представления целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание.
4. Календарно-тематическое планирование занятий и консультаций.
5. Методическое обеспечение Программы.
6. Список литературы.

4. Оформление и содержание структурных элементов Программы

4.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда, кем согласована и утверждена Программа;
- название Программы;
- возраст детей, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- Ф.И.О., должность автора Программы;
- год реализации Программы.

4.2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- формы и режим занятий;

4.3. Раздел «Содержание» включает:

- перечень разделов и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы (конкретизация всех дидактических единиц содержания).

4.4. Календарно - тематическое планирование - структурный элемент Программы с указанием количества часов в сессионный и межсессионный период. Оформляется в виде таблицы, содержащий в себе графы: номер занятия, тема занятия, дата проведения (следует указать период сессии – осенняя или летняя). Отдельно указываются формируемые УУД.

Номер занятия	Тема занятия	Дата проведения

4.5. Методическое обеспечение Программы.

Данный раздел включает в себя описание необходимых дидактических материалов, литературы, средств информационно-компьютерной поддержки, приборов и оборудования.

4.6. Список литературы.

В этом разделе должны быть представлены два списка литературы: литература, используемая в работе педагогом, и литература, рекомендуемая для детей.

5. Оформление Программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Программу анализирует и согласует Экспертный совет школы и утверждает директор ежегодно до 10 сентября.

6.2. Экспертный совет школы при несоответствии рабочей программы установленным требованиям накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.