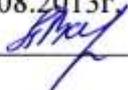


Принято
на Педагогическом совете
Протокол от 30.08.2013г. № 1
Председатель  А.А.Варганов

Утверждено
приказом по МБОУ МСОШ №1
от 02.09.2013 года № 113



Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Мухтоловская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Учреждение) и регламентирует процесс разработки, утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин, ее структуру и требования к содержанию.

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для учащихся.

1.3. Рабочая программа – это учебная программа по предмету (курсу, модулю), разработанная на основе примерной программы для Учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию Учреждения (п. 5, п.7. ст. 12 Закона РФ «Об образовании в РФ»).
Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;

1.6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

1.7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне Учреждения.

1.8. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и государственным образовательным стандартом.

2. Структура Рабочей программы и требования к ее разработке

2.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;

- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %, например, определять порядок изучения материала, изменять количество часов на изучение тем в соответствии с уровнем класса и учебным календарным графиком, корректировать практическую часть программы в соответствии с имеющимся материально – техническим оснащением, вносить изменения в содержание изучаемой темы, не нарушая логики изложения учебного материала.

2.3. Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
5. календарно-тематическое планирование;
6. перечень учебно-методических средств

2.4. Титульный лист Рабочей программы (приложение 1) должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- классы (параллели), в которых изучается учебный курс;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- год составления программы;
- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа.

2.5. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований;

2.6. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности (УУД в контексте ФГОС). Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании в РФ» ст. 11, 12, 13, 15,16). Компонент структуры Рабочей программы

«Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплексу.

2.7. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4 предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.8. Ежегодно к 1 сентября текущего учебного года составляется календарно-тематическое планирование (приложение 2), где поурочно расписаны номер урока, тема урока, лабораторные, практические, контрольные работы и указаны даты проведения уроков в соответствии с учебным календарным графиком, принятым на текущий учебный год.

2.9. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включает перечень основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочных пособий (словари, справочники); наглядных материалов (альбомы, атласы, карты, таблицы), электронных средств обучения, интернет - ресурсов, оборудования и приборов и т.п. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на четыре группы: учебно - методическая литература (основная и дополнительная), наглядные пособия, оборудование и приборы, электронные образовательные ресурсы.

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Порядок рассмотрения Рабочей программы следующий:

- Рабочая программа представляется учителем на рассмотрение на заседание районного методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол, при необходимости по рекомендации РМО учитель вносит необходимые коррективы);
- при условии соответствия Рабочей программы установленным требованиям, она согласуется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.

3.2. После утверждения директором Учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном Учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.3. Рабочая программа принимается на нормативный срок изучения курса, предмета, дисциплины (модуля) и обновляется ежегодно в части календарно-тематического планирования, перечня учебно-методических средств обучения, а так же других разделов структуры по необходимости.

Рассмотрено
Руководитель РМО учителей

_____/ФИО/
Протокол от ____ 201__ № 1

Согласовано
Заместитель директора по УВР
МБОУ МСОШ №1
_____/ФИО/
01.09.201__

Утверждаю
Директор
МБОУ МСОШ №1
_____/А.А.Варганов/
Приказ № _____ от 01.09.201__

МБОУ «Мухтоловская средняя общеобразовательная школа №1»

Рабочая программа

по _____ (предмет) _____ (классы)

учителя _____ (предмет, категория, ФИО)

Составлена на основании программы _____
(все точные выходные данные)

Приложение 2

Образец оформления календарно-тематического планирования

1. Образец титульного листа

МБОУ «Мухтоловская средняя общеобразовательная школа №1»

Календарно-тематическое планирование

на 20__-20__ учебный год

по _____ (предмет) _____ (класс)

учителя _____ (предмет, категория, ФИО)

Программа _____ (все точные выходные данные)

Учебник _____ (все точные выходные данные, обязательно с годом издания)

Количество часов по учебному плану _____

Количество контрольных работ _____, практических _____, лабораторных _____ (по программе)

2. Образец таблицы КТП

№ урока п/п	Наименование раздела и темы и темы всех уроков с указанием лабораторных, практических, контрольных работ	Количество часов на тему, раздел, урок	Срок прохождения	
			Дата	Корректировка