

- Рекомендовано
к утверждению
педагогическим советом
от 27.08.15 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 35

от 27.08.15 № 389



ПОЛОЖЕНИЕ о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Примерным положением о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательными учреждениями, расположенными на территории Тамбовской области и реализующими программы общего образования (утверждено приказом управления образования и науки Тамбовской области № 1593 от 05.06.2009)

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) школой.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки учащихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:
обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
обеспечения достижения учащимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:
титульный лист;
пояснительная записка;
содержание рабочей программы;
учебно-тематический план;
требования к уровню подготовки учащихся (выпускников);
литература и средства обучения;
календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указываются:
полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для ___ класса (классов, параллели)»;
годы, на которые составлена рабочая программа;

обязательные грифы «Рассмотрена методическим объединением (дата, номер протокола)»; «Рекомендована к утверждению методическим советом (дата, номер протокола)»; «Утверждена приказом директора школы (дата, номер)».

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;

нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

определение места и роли учебного курса, предмета в овладении учащимися требований к уровню подготовки учащихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

информация об используемых учебных пособиях.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Образовательное учреждение самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на методические рекомендации, учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

2.1.4. В учебно-тематическом плане:

раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;

распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

Учитель вправе вносить изменения в количество часов, отводимых на изучение разделов и тем в зависимости от выбранного УМК и с учетом особенностей класса.

2.1.5. Требования к уровню подготовки учащихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, уровня образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения.

2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана (приложение 1).

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:
темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
элементы содержания изучаемых тем на каждом уроке;
требования к уровню подготовки учащихся (УУД – у учителей, работающих по ФГОС нового поколения);
даты прохождения темы, раздела;
виды, формы контроля.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом образовательного учреждения – настоящим Положением.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на заседаниях методического совета по представлению методического объединения. По итогам рассмотрения оформляется протокол, где принимается решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. По итогам рассмотрения рабочих программ издается приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.4. Рабочие программы разрабатываются на каждый уровень обучения для изучения данного предмета в 5-11 классах, на каждую параллель в 1-4 классах.

3.5. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Календарно-тематическое планирование (форма)

№ п/п	Тема урока	Кол- во часов	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки учащихся	Вид контроля, измерител и	Дата проведения	
							План	Факт