

ПРИНЯТО
На заседании педагогического
Совета Школы
Протокол № 1 от «30» августа 2013 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «30» августа 2013 г
№ 1-106
Директор школы Н.А. Новикова



ПОЛОЖЕНИЕ о разработке и утверждении рабочих образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Ольховатская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа), и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. **Цель рабочей программы** – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. **Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание тем учебного курса.
4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
5. Перечень учебно-методического обеспечения
6. Количество контрольных, практических, лабораторных, проверочных работ по темам.
7. Календарно-тематическое планирование

3.2. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. **Пояснительная записка** – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задания, самостоятельная работа и т.д.), рекомендации по их проведению. В Пояснительной записке должен быть обоснован выбор программы и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

3.4. **Содержание курса** – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. *Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности ее реализации в школе.*

3.5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать

3.6. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.7. Количество контрольных, практических, лабораторных, проверочных работ по темам (учитель записывает количество контрольных, практических, лабораторных, проверочных работ по темам)

3.8. Календарно- тематическое планирование составляется каждым учителем в начале учебного года на основе программы по предмету. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10%

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа издается в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, другой – у администрации Школы. По истечении учебного года экземпляр администрации возвращается учителю

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс);
- сведения об авторе (преподаваемый предмет, ФИО);
- год составления Программы;
- сведения об утверждении директором Школы.

4.3. Календарно-тематическое планирование может представляться в виде таблицы

№ п/п	Тема урока	Дата проведения	Домашнее задание

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание МО учителей-предметников для выявления соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания МО учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям

5.2. Руководитель МО учителей-предметников представляет Рабочую программу на согласование заместителю директора по УВР. Заместитель директора по УВР на титульном листе под грифом «СОГЛАСОВАНО» ставит подпись.

5.3. Педагогический Совет школы принимает решение об утверждении рабочей программы учебных дисциплин (элективных курсов, факультативов, программ дополнительного образования)

5.4. Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА

МКОУ «Ольховатская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрена
Руководитель МО

Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Согласована
Заместитель директора школы
по УВР

_____ Бирюкова И.В.

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждена
Директор школы
_____ Н.А. Новикова

Приказ № ____ от « ____ » 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учителя (ФИО)

по _____ (название учебного курса,
предмета)
_____ класс

Принята на заседании
педагогического совета школы
протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.