

Приложение к приказу Школы
от 28.12.2015г. №373
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« Селивановская средняя школа №28 – Центр образования с.Селиваново»

Принято решением
педагогического совета
24.12.2015г., протокол №4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Наумов



28.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных курсов

1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в компетенцию образовательной организации входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).
2. Рабочая программа- документ, созданный на основе примерной или авторской программы с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета, т.е. рабочая программа является *локальным* (созданным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей деятельности) документом.
3. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, как с учетом конкретных условий (состояния учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения, возможностей педагога), образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся (состояние здоровья учащихся; уровень способностей; характер учебной мотивации; качество учебных достижений) педагог создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ГОСа.
4. **Рабочая программа по предмету - это документ, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса**
5. Рабочая программа составляется педагогом по определенному учебному предмету (курсу, модулю) и рассчитана, как правило, на учебный год или ступень обучения.
6. Рабочие программы **рассматриваются на заседаниях школьного методического объединения или педагогическом совете школы, согласовываются с заместителем директора по УВР, предоставляются на утверждение директору школы не позднее 30 августа.** Руководитель вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в

образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

7. Рабочие программы утверждаются **приказом** руководителя образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

8. Требования к структуре рабочих программ.

1. Титульный лист. ([Приложение 1](#))
2. Пояснительная записка.
3. Содержание курса.
4. Календарно-тематическое планирование. ([Приложение 2](#))
5. Требования к уровню подготовки учащихся.
6. Список литературы.

Каждый раздел рабочей программы строго обязателен, все структурные элементы программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Пояснения к элементам структуры

1. *Титульный лист* - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, адресность.

Титульный лист должен содержать:

1. Наименование образовательного учреждения.
 2. Название предмета (курса) (должно соответствовать названию предмета в учебном плане).
 3. Класс.
 4. Ф.И.О. учителя.
 5. Отметки о рассмотрении, согласовании и утверждении программы.
 6. Учебный год.
2. *Пояснительная записка* - структурный элемент программы, отражающий
 - ✓ наименование конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана рабочая программа,
 - ✓ количество часов, на которое рассчитана рабочая программа,
 - ✓ общую характеристику учебного предмета (цели и задачи курса),
 - ✓ структуру курса, основные содержательные линии,
 - ✓ внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование,
 - ✓ особенности содержания и организации учебной деятельности школьников,
 - ✓ образовательные технологии, методы и формы решения поставленных задач,
 - ✓ формы контроля и возможные варианты его проведения, при этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3. *Содержание курса* □ структурный элемент программы, включающий перечень изучаемого учебного материала, толкование каждой темы (раздела) с указанием количества часов, контроль по завершении изучения данной темы, названия практических, лабораторных, творческих работ.

4. *Календарно-тематическое планирование* - структурный элемент программы, содержащий название темы (раздела), общее количество часов темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение (в том числе на теоретические и практические занятия). Планирование может быть представлено в виде таблицы (см. приложение 2). Указать перечень учебно-методического обеспечения, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, реквизиты программы, учебно-методические комплекты учащихся и учителя.

В графе «Примечание» могут содержаться записи, сделанные учителем в процессе работы по данному календарно-тематическому планированию, например:

1. Используемая дополнительная литература.
2. Содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся.
3. Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.
4. Используемые на уроке нетрадиционные формы работы.
5. Планируемая инновационная деятельность.
6. Необходимое оборудование.

Содержание планирования учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в планировании и обосновать).

5. *Требования к уровню подготовки обучающихся* - структурный элемент программы, определяющий предметные и базовые ключевые компетенции, основные знания, общеучебные умения, навыки и способы деятельности, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

6. *Список литературы* - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. Пример □ Горский Д., Ивин А.А. Краткий словарь по физкультуре. М: Просвещение. 2006.

Приложение №1

Согласована

Утверждаю

«_____» _____ 20__ г.

Директор школы _____ А.А. Наумов
«_____» _____ 20__ г.

Комитет по образованию администрации МО Щекинский район

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

Рабочая программа

по предмету _____ в _____ □□□□□□ (классе уровень)

Учитель:

Рассмотрена на заседании педагогического совета

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

20 /20 учебный год

Приложение №2

IV. Календарно-тематическое планирование

Количество часов в неделю:

Годовое количество часов:

Реквизиты программы:

УМК учащихся:

УМК учителя:

№ п./п	Дата проведения урока	Наименование разделов и тем уроков	Всего часов	Из них		Примечание	д/з
				Лабораторные (практические) работы	Формы контроля		