

«Утверждаю»

Принято педагогическим советом

Директор МБОУ Шпалозаводская СОШ

от _____

_____ Е.В. Тулаева

Протокол № _____

Приказ № _____ от 31.01.2011 г. _

Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ МБОУ Шпалозаводская СОШ

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного или элективного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее — рабочая программа)

1.3 Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы МБОУ Шпалозаводская СОШ.

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получения качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

Рабочая программа должна содержать:

1. титульный лист,
2. пояснительную записку,
3. требования к уровню подготовки обучающихся,
4. учебно-тематический план,
5. содержание разделов и тем учебного предмета,
6. контрольно-измерительные материалы, позволяющие оценить уровень освоения содержания программы,
7. оснащение учебного процесса,
8. список литературы.

1.1. Титульный лист – это визитная карточка программы. Поэтому, как и в визитной карточке, на нем должна быть указана только самая необходимая информация. Эта обязательная информация включает следующие элементы:

содержит наименование образовательного учреждения, а также название учебного предмета с указанием классов, в которых будет реализована программа, и года ее разработки. Кроме того, на титульном листе под наименованием учреждения располагаются гриф рассмотрения и принятия программы педагогическим (методическим) советом и гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения.

Титульный лист содержит сведения о составителе (составителях) программы с указанием должностей, а также сведения о рецензентах (внутренней и внешней рецензий) и прочие данные о внешней экспертизе программы, например результаты рассмотрения программы на районном (городском) методическом объединении учителей предметников. (Приложение 1).

2.1. В пояснительной записке к программе должны быть отражены:

- 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); кому адресована программа тип (муниципальное общеобразовательное), вид (лицей) учебного учреждения и определения класса обучающихся
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы; актуальность, новизна, значимость; информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);
- место учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) в учебном плане; 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.;
- формы организации образовательного процесса;
- технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- виды и формы контроля;
- требования к результатам обучения и освоению содержания курса,
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени).

3.1. В разделе «Требования к уровню подготовки учащихся» отражаются:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины(модуля); Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса обучающимися определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами основной образовательной программы МОУ Шпалозаводская СОШ.

- основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом; требования к уровню усвоения учебного материала должны быть не ниже требований, сформулированных в государственном образовательном стандарте.

4.1. В учебно-тематическом плане раскрывается:

- последовательность изучения разделов и тем программы,
- проводится распределение учебных часов по разделам и темам с учетом максимальной аудиторной учебной нагрузки учащихся,
- обязательно указывается, что программа составлена на основе государственного стандарта среднего, общего или начального общего образования и в соответствии с примерными программами общеобразовательных учреждений,
- указывается название этой программы, например, «Физическая культура. Основная школа (5-9 классы)/Сост. А.П.Матвеев – М.: Просвещение, 2006.».

5.1. Раздел «Содержание учебного предмета» – основная часть программы (Приложение 2).

Он строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом. При разработке учебной программы следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ государственного образовательного стандарта. При описании содержания тем рабочей программы рекомендуется такая последовательность изложения:

- название темы с указанием количества часов, необходимых на ее изучение и дата;
- виды и формы контроля;
- оснащение.

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

6.1. Раздел «Контрольно-измерительные материалы» включает:

- систему контролирующих материалов, позволяющих оценить уровень и качество знаний на предварительном, промежуточном и итоговом этапах изучения предмета;
- средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню освоения учебного предмета, возрастным, психическим и физиологическим особенностям обучающихся.

7.1. В разделе «Оснащение учебного процесса» указываются:

- *-библиотечный фонд:* основная и дополнительная учебная литература для учителя и обучающихся, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература
- *-печатные пособия:* таблицы, портреты, дидактические материалы
- *-информационные средства:* мультимедийные обучающие программы, электронные учебные издания, инструментальная среда, электронная база данных для создания тематических и итоговых разноуровневых тренировочных и проверочных материалов для организации фронтальной и индивидуальной работы
- *-экранно-звуковые пособия:* видеофильмы, аудио материалы

- *-технические средства обучения:* Компьютер, ноутбук, интерактивная доска, мультимедиапроектор, экран, магнитная доска
- *-учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование*
- перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов, материально-технического обеспечения образовательного процесса.

8.1. В разделе «Список литературы» указываются:

- учебная и методическая литература (основная и дополнительная),
- нормативные и инструктивно-методические материалы органов управления образованием,
- перечень информационных средств обучения.
- дидактические материалы.
Желательно разделить список литературы:
- для педагога, - для учащихся, - для родителей.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим положением.

3.2.Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап – Рабочая программа рассматривается на заседании кафедрального объединения учителей), результаты рассмотрения заносятся в протокол. Если на заседании КО были сделаны замечания и пожелания, то программа отправляется на доработку. Программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Второй этап – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения и заверяется печатью. Этот этап устанавливает статус рабочей учебной программы как локального нормативного документа, регламентирующего реализацию содержания учебного предмета .

3.2.2.После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в ОУ. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2.3.Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет. Обязательно наличие внешней рецензии.

3.2.4.Рабочая программа обновляется ежегодно.

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

Администрация МО «Заиграевский район»

Управление образования администрации МО «Заиграевский район»

МБОУ «Шпалозаводская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю: _____

Директор МБОУ
Шпалозаводская СОШ

Тулаева Е.В.

Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.

Согласовано: _____

заместитель директора по
УВР МБОУ Шпалозаводская
СОШ Вторушина О.И.

«__» _____ 20__ г.

Программа рассмотрена и
одобрена на заседании
кафедрального
объединения МБОУ
Шпалозаводская СОШ

Протокол № ____ от «__»
_____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для учащихся _____ класса

учителя _____

учебник:

Год

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Виды и формы контроля	Оснащение	Примечания