

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

«Нижнекаянчинская ООШ

С.И. Майдунова

Приказ № 2-1/178

от «_16._»_08._2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке утверждения рабочей учебной программы ФкГОС

1. Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного 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 обучающихся.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании») для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения тем и количестве часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (очного, заочного, индивидуального обучения, адаптированные 7 и 8 вида);
- программы факультативных курсов;
- внеурочной деятельности, дополнительного образования;

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам начального и основного общего образования;
- авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
- программ духовно- нравственного развития, воспитательной, коррекционной работы по направлениям дополнительного образования, внеурочной деятельности.

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения на МО и утверждается директором школы.

8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, примерным или авторским программам по учебному предмету, образовательной программе школы или ее подпрограмме, Учебному плану на учебный год.

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

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

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. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. календарно-тематическое планирование (учебно-тематический план);
5. содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины;
6. формы и средства контроля;
7. перечень учебно-методических средств обучения.

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. 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 %, если такое допускается выше названными программами.

2.6. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (Приложение №1);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- класс в котором изучается учебный курс,
- предмет, курс, дисциплина;
- год составления программы.

2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), **на основе которой разработана Рабочая программа;**
- 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;
- используемые технологии, формы и методы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

2.8. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается обязательно.

2.9. 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.

2.10 Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе

2.11. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения

2.12. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала и критерии оценивания данных работ. Количество контрольных работ определяется авторскими программами.

2.13. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.14. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на две группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Оборудование и приборы».

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы:

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

3.2.1. Первый этап – 1 - 30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Второй этап – 1 - 30 августа – Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательного учреждения.

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

3.2.4. Для авторских учебных программ целесообразно проводить дополнительную внешнюю экспертизу, которую осуществляет муниципальный экспертный совет.

3.2.5. Рабочая программа обновляется ежегодно.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Нижекаянчинская основная общеобразовательная школа

«Рассмотрено» Руководитель МО Корчуганова Т.В. _____ Протокол № _ от «_» августа 2012 г.	«Согласовано» Заседание Пед.совета Председатель Майдурова С.И. Протокол № _ от «_» августа 2012г.	«Утверждаю» Директор Нижекаянчинская ООШ- филиал МБОУ «Айская СОШ» Ольгезер С.В. _____ Приказ № ___ от «_» августа 201_г.
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по -----

Базовый уровень

Класс _____

Кол-во часов _____

Срок реализации:

Составил: _____ ФИО _____, категория

с.Нижекаянча, 2012

Приложение 2

Учебно-тематический план

№ п/п	Название темы	Кол-во часов	Кол-во контрольных работ	Кол-во практических работ	Кол-во лабораторных работ	Кол-во экскурсий
1		5				
	Итого:	170				

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

(может изменяться по усмотрению учителя, но должны быть следующие колонки обязательно)

№ п/п	Раздел. Тема урока	Кол-во часов	Дата		Форма и вид урока	Требования к уровню подготовки	Элементы содержания	Вид контроля. Измерители
			план	факт				

Приложение 4

Лист корректировки рабочей программы

№ урока	Дата проведения	Тема урока	Причина корректировки	Способ корректировки	Согласовано (№ приказа, дата, подпись директора)

Приложение 5

Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы

- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
- оборудование и приборы;
- дидактический материал;

- цифровые образовательные ресурсы;
- Интернет-ресурсы;
- литература, рекомендованная для учащихся;
- литература, использованная при подготовке программы;
- др.

