

Рассмотрено
на заседании педсовета
протокол
№ 8 от 17.06.2015г.

Утверждаю
директор МБОУ СОШ № 35
С. В. Москалева
приказ № 290 от 07.08.2015г.
(в редакции приказа от 31.12.2015 № 599)



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
МБОУ СШ №35 г. Липецка**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса предметов, дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа) Учреждения, реализующего образовательные программы общего образования.

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

1.4. Рабочие программы 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 и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;

повышения профессионального мастерства педагогов.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы учебных предметов, курсов (для учителей, реализующих Федеральный компонент государственного образовательного стандарта) являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки учащихся (выпускников);
- литература;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.2. 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)»;

- информация о составителе программы;
- информация об утверждении, рассмотрении рабочей программы.

2.3. В пояснительной записке указываются:

- 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);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;
- определение места и роли учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в овладении учащимися требованиями к уровню подготовки учащихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
- информация об используемом учебнике.

2.4. 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. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы).

2.5. В учебно-тематическом плане:

- указывается информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
- 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.).

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

2.7. В разделе «Литература» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература.

2.8. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов и содержит следующие обязательные элементы: № п/п; название темы, урока; количество часов; дата (план/факт); виды, формы контроля.

п/п	№	Название темы, урока	количество часов	Дата проведения		виды, формы контроля
				план	факт	

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

2.9. Обязательными структурными элементами рабочей программы по ПДОУ являются:

1. Титульный лист:

- название программы, курса;
- класс (группа), возраст;
- год обучения;
- составитель;
- информация о рассмотрении и утверждении программы.

2. Пояснительная записка:

- характеристика курса (обязательный, дополнительный, интегрированный, целевой и т.д., в какой цикл входит, как с ним связан, межпредметные связи и т.д.);
- цели и задачи курса (итоговые знания, навыки и умения, что должны достигнуть дети к концу года;
- формы работы.

3. Содержание программы.

4. Учебно-тематическое планирование.

5. Планируемые результаты.

6. Используемая литература.

7. Календарно-тематическое планирование.

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы разрабатываются учителями-предметниками.

3.2. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются на методическом объединении учителей-предметников, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3. По итогам рассмотрения методическими объединениями рабочих программ издается приказ по школе об их утверждении. Рабочие программы по учебным курсам утверждают до 1 сентября текущего года.

3.4. Рабочие программы могут составляться по предмету, учебному курсу, дисциплине (модулю). По учебному предмету рабочая программа составляется на один учебный год. Если рабочая программа составлена по учебному курсу, то учитель-предметник ежегодно составляет к данной программе календарно-тематический план.

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

IV. Контроль реализации рабочих программ

Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.