



Утверждаю

Директор школы

А.А.Зарубин

« 01 » сентября 2013г

## Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов МОКУ СОШ пгт Лальск

### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) МОКУ СОШ пгт Лальск (далее – Школа).
- 1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.
- 1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:
  - обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении 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

- 2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:
  - титульный лист;
  - пояснительная записка;
  - содержание рабочей программы;
  - учебно-тематический план;
  - требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
  - литература и средства обучения;
  - календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).
- 2.1.1. 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)»; \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_
  - годы, на которые составлена рабочая программа;
  - обязательные грифы «Утверждаю» Директор школы приказ МОКУ СОШ (дата, номер), рассмотрена на заседании Методического объединения с указанием (дата, номер протокола), «Согласована» Зам. директора по УВР
- 2.1.2. В пояснительной записке указываются:
  - цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
  - нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
  - сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
  - определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - 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 (согласно уставу школы и (или) локальному акту);

планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Школы;

информация об используемом учебнике.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы Школы. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Школа самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня); определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);

содержание учебного материала (дидактические единицы);

требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения;

перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.4. В учебно-тематическом плане:

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.).

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

2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

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

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В Школе устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

Структура календарно-тематического планирования:

темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);

количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;

даты прохождения темы, раздела;

виды, формы контроля.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться Методическим объединением школы.

3.3. По итогам рассмотрения рабочих программ Методическим объединением школы, издается приказ об утверждении рабочих программ.

3.4. Школа самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы, вносит изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методического объединения и утвердив приказом.

### **IV. Контроль за реализацией рабочих программ**

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