

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Павлохуторская средняя общеобразовательная школа №12»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №4 от 23.03.2015г.

Утверждаю
директор школы *Т.А. Подольская*
Приказ №32 от 23.03.2015 г.



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
по учебным предметам, программ элективного курса**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, программы элективного курса (далее – рабочая программа) МКОУ «Павлохуторская СШ №12».

1.3. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету, курсу и рассчитана на учебный год или уровень образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- основное содержание программы;
- требования к уровню подготовки учащихся;
- приложения:
 - ✓ календарно-тематическое планирование,
 - ✓ контрольно-измерительные материалы,
 - ✓ литература и средства обучения.

2.1.1. **На титульном листе указываются:**

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса», основного общего или среднего общего образования;
- уровень: базовый, профильный,
- фамилия, имя, отчество учителя;
- категория;

- год, на который составлена рабочая программа;
- обязательные грифы: «Утверждена приказом директора образовательного учреждения» (дата, номер), «Принята на педагогическом совете», (дата, номер протокола), «Рассмотрена и согласована методическим объединением учителей» (дата, номер протокола).

2.1.2. В тексте пояснительной записки указывается:

- на основе каких нормативных правовых документов разработана рабочая программа;
- основные цели и задачи учебного предмета;
- особенности методики преподавания предмета
- внесенные изменения в примерную программу и их обоснование;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа согласно учебному плану;
- методы и формы обучения.

2.1.3. В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы (учитель может внести изменения в данную таблицу, исходя из специфики предмета):

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы, экскурсии	Контрольные работы
1.				
2.				

В нижней части таблицы часы суммируются.

2.1.4. **Основное содержание программы** - это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом. Здесь следует опираться на обязательный минимум содержания основных образовательных программ Государственного образовательного стандарта.

Порядок записи такой:

- следует назвать тему с указанием количества часов, необходимых на её изучение;
- сделать реферативную запись содержания учебного материала, подлежащего изучению, освоению (дидактические единицы);
- прописать темы практических, лабораторных работ, экскурсий.

2.1.5. Требования к уровню подготовки учащихся

При составлении рабочей программы особое внимание следует уделять планируемому результату, представленному в виде требований к уровню подготовки учащихся, закончивших данный учебный курс. Требования к уровню подготовки учащихся проектируются с учетом и на основе государственного стандарта общего образования. Они формулируются в деятельностной форме по трем основным составляющим: предметно-информационной («Учащиеся должны знать...»), деятельностно-коммуникативной («Уметь...») и ценностно-ориентационной («Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»). Следует учесть, что примерные программы по предмету и государственный образовательный стандарт дают характеристику требований к уровню подготовки учащихся на момент окончания определенного уровня образования (основное общее образование, среднее общее образование) без детализации по годам обучения.

2.1.6 Приложения

1) Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы:

№ урока	Дата проведения урока	Содержание (тема урока)	Примечание

Графа «Содержание (тема урока)» включает:

1. Общее название темы.
2. Количество часов, отведенных на изучение данной темы.
3. Название темы каждого урока или содержание учебного материала.
4. Контроль по завершении изучения данной темы.
5. Названия практических, лабораторных, творческих работ.

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

1. Используемая дополнительная литература.
2. Содержание индивидуальных занятий для слабоуспевающих учащихся.
3. Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.
4. Используемые на уроке нетрадиционные формы работы.
5. Планируемая инновационная деятельность.
6. Необходимое оборудование.
7. Планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке.
8. Планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля.

2) Контрольно-измерительные материалы

Раздел включает систему контролирующих материалов, позволяющих оценить уровень и качество знаний, умений и навыков обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения предмета.

Это могут быть тексты контрольных и самостоятельных работ, тестовые задания, проверочные карточки-задания или список дидактических материалов, используемых с этой целью.

3) Литература и средства обучения

Здесь указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения.

В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для учителя.

III. Структура и содержание программы элективного курса

3.1. Обязательными структурными элементами программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- основное содержание программы;
- приложения:
 - ✓ календарно-тематическое планирование,
 - ✓ литература и средства обучения.

3.1.1. На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа элективного курса « _____ » для _____ класса, основного общего или среднего общего образования;
- уровень: базовый, профильный
- фамилия, имя, отчество учителя;
- категория;
- год, на который составлена рабочая программа;
- обязательные грифы: «Утверждена приказом директора образовательного учреждения» (дата, номер), «Принята на педагогическом совете», (дата, номер протокола), «Рассмотрена и согласована методическим объединением учителей» (дата, номер протокола).

3.1.2. В тексте пояснительной записки указывается:

- на основе какой учебно-методической литературы разработана программа;

- основные цели и задачи учебного курса;
- количество часов, на которое рассчитана программа согласно учебному плану;
- методы и формы обучения.

3.1.3. В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, проводится распределение учебных часов по разделам и темам из расчёта максимальной учебной нагрузки. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы (учитель может внести изменения в данную таблицу, исходя из специфики предмета):

Учебно-тематический план

№ п/п	Тема	Количество часов	В том числе	
			Теоретическая часть	Практическая часть
1.				
2.				

В нижней части таблицы часы суммируются.

3.1.4. Основное содержание программы - это основная часть программы, строится по разделам и темам в соответствии с учебно-тематическим планом.

3.1.5. Приложения

1. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы:

№ урока	Дата проведения урока	Содержание (тема урока)	Примечание

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

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

2. Литература и средства обучения

Здесь указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения.

III. Утверждение программ

Утверждение рабочих программ (без приложений) предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение на заседаниях предметных методических объединений опорной школы;
- при несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения;
- принятие на педагогическом совете;
- согласование приложения рабочей программы: календарно-тематического планирования с заместителем директора образовательного учреждения.
- утверждение директором образовательного учреждения рабочей программы и календарно-тематического планирования.

Рабочие программы и приложения к ней могут корректироваться в течение учебного года, все изменения рассматриваются педагогическим советом и утверждаются директором школы.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ

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