Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
внеочередного
Педагогического совета
МБОУ «Нижнежуравская ООШ»
протокол от _____

Утверждаю
Директор
МБОУ «Нижнежуравская ООШ»
_____Т.А. Лесникова
приказ от _____

Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижнежуравская основная общеобразовательная школа»

>х.Нижнежуравский
2011г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ «Нижнежуравская ООШ» и регламентирует порядок разработки и реализации учебных рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном, региональном, школьном компонентах), примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету.

Задачи программы:

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

1.4. Компонентами учебной рабочей программы являются:

- целеполагание;
- содержание учебного курса и его логическая структура;
- диагностика (содержание входного, текущего и итогового контроля).

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования), как правило, на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1.Титульный лист.
- 2.Пояснительная записка.
- Содержание учебного предмета.
- Календарно – тематическое планирование.
- 5.Контрольно-измерительные материалы.
- Описание материально – технического обеспечения образовательной программы.

3.2.В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по_____ для _____ класса»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена приказом директора МБОУ «Нижнежуравская ООШ» (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом, дата, номер протокола.

3.3.В пояснительной записке конкретизируются:

- нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- место учебного курса, предмета в базисном учебном плане. 3.4.Содержание учебного предмета, курса включает:
- содержание обучения (наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий; с указанием количества часов, отведённых на изучение каждого раздела)
- требования к уровню обязательной подготовки учащихся;
- критерии оценивания;
- учебно-методический комплект;
- график прохождения учебного материала.

3.5.Содержание календарно-тематического планирования обучающихся включает:

- № урока
- раздел учебной программы, тема урока,
- количество часов,

- дата,
- виды контроля

3.6. Контрольно-измерительные материалы

3.7. Материально-техническое обеспечение Программы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Программа должна быть напечатана на одной стороне стандартного листа (А4: 210х297).

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 1 сентября текущего года) на заседании Педагогического совета школы и приказом директора.

5.2. Для утверждения Программы необходимо пройти следующие процедуры:

- рассмотрение на заседании МК
- утверждение на заседании педсовета.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.