

Принято:
Педагогический совет

Протокол № 45 от 28.08 20 14

председатель педсовета Русакова О.Н.



Утверждаю:

Директор ЧОУ ООШ «Умка»

О.Н.Русакова/

Положение о структуре, порядке согласования и утверждения рабочей программы по учебному предмету(курсу) основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями федерального компонента образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 г. № 1089 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий цели, объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), объекты контроля, основывающийся на федеральном компоненте государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Рабочая программа является одной из составных частей образовательной программы основного общего образования, реализуемой образовательным учреждением.

1.4. Рабочая программа разрабатывается с целью обеспечения соответствия содержания обучения содержанию ФК ГОС.

2. Структура Программы

2.1. Структура Программы представляет целостную систему учебного предмета (курса), отражающую внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка:

- Раскрывается статус документа, место предмета в учебном плане.
- Нормативные документы, обеспечивающие реализацию ФК ГОС;
- Общая характеристика учебного предмета;
- Цели и задачи курса;

3. Содержание программы учебного предмета , курса.

4. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.

5. Учебно-тематический план.

6. Календарно-тематическое планирование.

7 Характеристика контрольно-измерительных материалов.

8. Учебно-методическое обеспечение предмета и перечень рекомендуемой литературы (основной и дополнительной для учителя и учащихся.)

3. Содержание Программы

3.1. **Титульный лист** – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы, образовательном учреждении, учителе, который реализует программу.

3.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент Программы, поясняющий к какому виду программ относится, для какого уровня (базовый, профильный), для каких классов

она предназначена, кто является автором программы; на какое количество часов она рассчитана. В пояснительной записке определяется место данного учебного предмета в решении общих целей и задач на данной ступени общего образования; цели и задачи данного учебного предмета в области формирования системы знаний, умений, компетентностей; новизну данной учебной программы, ее отличие от ранее действовавшей;

3.3. Учебно-тематический план – структурный элемент Программы, содержащий наименование разделов и тем, общее количество часов, количество часов на теоретические и практические занятия. Составляется в виде таблицы.

3.4. Содержание курса – структурный элемент Программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент Программы, определяющий основные знания, умения, навыки, компетентности, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.6. Контрольно-измерительные материалы – структурный элемент Программы, который определяет объекты контроля, выявляет уровни усвоения элементов содержания.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент Программы, который определяет необходимые для реализации данного курса учебно-методический комплект, дополнительную литературу для учителя и учащихся, оборудование и приборы, дидактический материал, электронные образовательные ресурсы, сайты системы Интернет.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательной организации, e-mail, сайт;
- грифы принятия, согласования и утверждения;
- адрес места нахождения образовательной организации;
- наименование рабочей программы, для какого (каких) класса(классов) составлена;
- составитель;
- год составления Программы;

Образец титульного листа (Приложение №1) настоящего Положения.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5. Разработка и утверждение Программы

5.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год.

5.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с типовой или примерной программой и авторским видением дисциплины (образовательной области).

5.3. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 05 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.4. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании методического объединения школы.
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

Приложение № 1

Титульный лист (образец)

«Умка»

Частное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа
Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Труда 49

e-mail: ymochkichkola@rambler.ru, сайт: www.chkolaumka.ru

Рассмотрено на
заседании МО
учителей школы

От _____ г..

Согласовано:
Зам. директора по УВР

Дата _____ г.

Утверждаю:
Директор школы

Дата _____.

Рабочая программа

по учебному предмету

_____ класс

на 201_ - 201_ учебный год

Составитель: _____

Магнитогорск, 201_ г.