Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Чайдинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ:

на заседании ШМО директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_\_\_ Л.А.Марьясова

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о рабочей программе**

1. **Общие положения**
	1. В соответствии с п.2 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.
	2. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты(федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
	3. Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе прмерной или авторской программы.
	4. Статья 28 Закона РФ «Об образовании» относит разработку примерных программ к компетенции Российской Федерации в области образования в лице её федеральных органов государственной власти.
	5. В настоящее время в практике школы используется Базисный учебный план, утвержденный приказом Минобразования РФ№ 1312 от 09.03.2004г.
	6. Приказом Минобразования РФ от 05.03.2004 года № 1089 утверждён федеральный компонент государственного образовательного стандарта. На основе федерального компонента государственного образовательного стандарта созданы примерные программы, которые рассчитаны на количество часов, отводимое на изучение каждой образовательной области в инвариативной части Базисного учебного плана образовательных учреждений Российской Федерации, утверждённого приказом Минобразования РФ№ 1312 от 09.03.2004г. Данные программы являются инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных учреждениях. Примерная программа является основой для создания рабочих программ и ориентиром при разработке авторских.
	7. Авторская программа (программа, разработанная одним или группой авторов) – документ, созданный на основе государственного образовательного стандарта, определяющий содержание образования определённого предмета. Для авторской программы характерны оригинальная концепция и построение содержания. Внедрению в практику работы общеобразовательных учреждений авторской программы предшествует её экспертиза и апробация.
	8. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
	9. Рабочая программа составляется учителем – предметником по определённому учебному предмету и рассчитана, как правило, на учебный год или ступень обучения. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии»
	10. Рабочие программы принимаются и обсуждаются на заседании МО учителей школы, представляются на утверждение директору школы в начале учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требований государственного стандарта.
	11. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
2. **Структура рабочей программы**
	1. Титульный лист.
	2. Пояснительная записка.
	3. Учебно – тематический план.
	4. Содержание программы учебного курса.
	5. Тематическое планирование.
	6. Требования к уровню подготовки обучающихся.
	7. Средства контроля.
	8. Учебно – методические средства обучения.
3. **Содержание программы**
	1. Титульный лист должен содержать:
* наименование образовательного учреждения
* наименование курса для изучения которого написана программа
* указание параллели, на которой изучается курс
* Ф.И.О. учителя
* гриф утверждения программы(с указанием даты и номера протокола заседания МО, даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения)
* год составления программы.
	1. В тексте пояснительной записки следует указать:
* цели и задачи курса(включая цели образовательного учреждения)
* на основе какой конкретно программы (примерной, авторской) разработана программа
* внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснования
* используемый учебно – методический комплект
* количество часов, на которое рассчитана программа
	1. Учебно – тематический план оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем |  Всего часов | В том числе, час |
| теория | практика | контроль |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  | итого |  |  |  |  |

* 1. Содержание учебного курса предмета включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно – тематическом плане.
	2. Тематическое планирование рекомендуется представлять в виде таблицы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  Тема занятия  | Количество часов | Дата проведения  |
|  |  |  |  |

 В таблицу учитель может вносить новые столбцы для удобства использования: поурочное планирование, виды контроля за уровнем усвоенного, домашнее задание, используемое оборудование и так далее.

* 1. Требования к уровню подготовки учащихся представляет собой описание целей – результатов обучения. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа(примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа.
	2. Средства контроля включает систему контролирующих материалов. Они могут быть представлены готовыми пакетами разработанных работ или в виде списка литературы с указанием на источник
	3. Учебно – методические средства обучения включают основную и дополнительную литературу, справочные пособия, оборудования и приборы необходимые для реализации Рабочей программы.