

Утверждаю
Директор МКОУ «Кодинская средняя
общеобразовательная школа №4»
А.И. Мирошниченко

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.6 ст. 28 , п.5 ст.47 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом МКОУ КСОШ № 4. Данное положение утверждается директором МКОУ КСОШ № 4 после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим советом.

1.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на текущий учебный год согласно программе, утвержденной или рекомендованной Министерством образования и науки РФ. Рабочие программы учебных предметов, входящих в учебный план школы, разрабатываются на основе примерных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, или в качестве рабочих программ принимаются авторские программы, опубликованные в учебно-методических комплексах различных систем обучения. Рабочие программы учебных предметов могут разрабатываться как по годам обучения, так и по ступеням обучения.

1.3. Рабочая программа по предмету должна быть рассмотрена на заседании методического объединения (кафедры), согласована с заместителем директора по учебно-методической работе, утверждена директором школы.

1.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, кружки, секции, элективные курсы, занятия по выбору и т.д.).

1.5 Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

2. Порядок разработки рабочих программ учебных предметов

2.1. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждой ступени общего образования;
- принципы профильного обучения на ступени старшей школы.

3. Порядок разработки рабочих программ элективных курсов и программ дополнительного образования

3.1. Основными принципами разработки рабочих программ элективных курсов являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии образовательного учреждения;
- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- интеграция основного и дополнительного образования в школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

3.2. Рабочие программы элективных курсов и программы дополнительного образования разрабатываются учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования по заданию директора школы (или педагогического совета) на основании учебного плана и образовательной программы школы.

3.3. Корректировка рабочих программ элективных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

3.4. Данные программы включают следующие структурные элементы:

1. титульный лист,
2. пояснительную записку,
3. требования к уровню подготовки учащихся,
4. учебно-тематический план,
5. средства контроля,
6. содержание программы изучаемого курса,
7. учебно-методические средства обучения

4. Периодичность проверки рабочей программы

4.1. Проверка рабочей программы осуществляется 1 раз в год в сентябре.

4.2. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей (кафедры), решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического объединения. Заседания методических объединений проводится до 10 сентября.

4.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения обязан сдать на согласование рабочую программу в бумажном носителе заместителю директора по учебно-воспитательной работе на год не позднее 15 сентября.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. *Титульный лист.* В центре титульного листа размещается название учебного предмета, класс и тип класса. В верхней части содержатся записи «Рассмотрено на заседании МО протокол №, число, месяц, год», «Согласовано. Заместитель директора по УМР. Число, месяц, год», «Утверждаю. Директор МКОУ КСОШ № 4, число, месяц, год, № приказа». В правом нижнем углу должна находиться запись «Программа разработана (фамилия, имя, отчество учителя, его квалификационная категория). В нижней части - год составления рабочей программы.

5.2. За титульным листом следует *пояснительная записка*, которая составляется в соответствии со следующими требованиями:

- указывается название программы, на основе которой составлена рабочая программа, на сколько часов она рассчитана, уровень программы - стандарт/профиль; какой УМК будет использован.
- прописываются цели и задачи курса. В целях курса учитываются цели и задачи школы, основной образовательной программы школы.
- прописываются ключевые ЗУНы, которые приобретут учащиеся за учебный период (ЗУНы соотнести со стандартом),
- критерии оценивания различных видов работ.
- указываются ведущие технологии, основные методы работы на уроках, формы организации деятельности учащихся.

В случае если учебный курс состоит из нескольких модулей (история, математика, физическая культура, технология (3-4 класс), литературное чтение) учитель должен указать в пояснительной записке порядок их изучения (поэтапный или смешанный).

5.3. Для рабочих программ классов КРО необходимо отразить коррекционно-развивающие задачи.

5.4. В разделе *«Требования к уровню подготовки выпускников»* отражается перечень знаний, умений и навыков учащихся, которым они должны овладеть к концу учебного года (курса).

5.5. За пояснительной запиской следует сводная *таблица учебно-тематического планирования*, где заполняются темы уроков, виды контроля, их количество, примерная дата проведения.

5.6. Раздел *«Средства контроля»* (вкладываются тексты итоговых контрольных работ за четверть, год; тексты тематических тестов, проверочных, самостоятельных работы – по желанию учителя).

5.7. Раздел *«Содержание программы изучаемого курса»* – перечень тем, подлежащих усвоению (раздел может быть объединен с разделом «учебно-тематическое планирование»).

5.8. В разделе *«Учебно-методические средства»* приводится список литературы: для учителя (основной и дополнительной – помимо УМК), для ученика, перечень дидактического материала, в т.ч. связанного с использованием ИКТ, и оборудования.