

Утверждено на заседании педсовета

Протокол № 1 от 30.08.2010г.

Приказ № 17/03-а от 24.09.10.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин
в МОУ Солнечная СОШ.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (далее – Рабочая программа) МОУ Солнечная общеобразовательная школа.
- 1.2. Рабочие программы учебных курсов и дисциплин (далее – рабочие программы) являются составной частью учебного плана школы, реализующей программы общего образования, и отражают методику реализации программ учебных курсов, предметов, дисциплин с учетом:
 - требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;
 - обязательного минимума содержания учебных программ;
 - максимального объема учебного материала для обучающихся;
 - требований к уровню подготовки выпускников;
 - объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе (параллели);
 - когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
 - целей и задач образовательной программы учреждения;
 - выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.
 - выбора педагогом учебно-лабораторного, наглядного оборудования, электронных образовательных ресурсов
- 1.3. Рабочие программы по всем учебным предметам разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ.
- 1.4. Рабочие программы хранятся у учителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи разработки Рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:
 - повышения качества образования;
 - повышения профессионального мастерства педагогов;
 - обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
 - обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
 - обеспечения качественной подготовки выпускников вечерней школы.

3. Структура Рабочей программы

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка:
 - 2.1 наименование примерной программы (с указанием реквизитов документов, которые её рекомендуют), на основе которой разработана рабочая программа;
 - 2.2 обоснование выбора системы обучения и (или) различных учебно-методических комплексов для реализации рабочей программы (анализ образовательных потребностей учащихся и их родителей (законных представителей); наличие учебно-методического, кадрового, материально-технического, информационного обеспечения; миссия образовательного учреждения и пр.);

- 2.3 обоснование разбивки содержания программы на отдельные темы, а также обоснование выделения на данные темы учебных часов в объеме, определенном календарно-тематическим планом;
- 2.4 обоснование тематики содержания учебной программы в части реализации национально-регионального компонента.
3. Календарно-тематический план
4. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы (базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе)
5. Требования к уровню подготовки учащихся, успешно освоивших рабочую программу.
6. Характеристика контрольно-измерительных материалов, используемых при оценивании уровня подготовки учащихся
7. Приложения (список литературы для подготовки и проведения учебных занятий, контрольно-измерительные материалы и др.)

4. Общие требования к оформлению рабочей программы

- 4.1 Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги с высотой букв и цифр 2,5 мм.
- 4.2 Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:
 верхнее – 20 мм;
 правое – 10 мм;
 левое и нижнее – не менее 20 мм.
- 4.3. Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.
- 4.4. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.
- 4.5. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4.
- 4.6. Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют вверху, от центра.
- 4.7. Точка в конце номера страницы не ставится.
- 4.8. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы "1" не проставляется.
- 4.9. На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.
- 4.9. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows.
 Тип шрифта: Times New Roman .
 Шрифт основного текста – обычный, размер 14.
 Межсимвольный интервал – обычный.
 Междустрочный интервал – одинарный.

5. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

- 5.1 Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю); по практикумам, исследовательской, проектной деятельности обучающихся – в соответствии с образовательной программой МОУ Солнечная СОШ.

5.2 Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.3 Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

5.4 Прошедшую экспертизу Рабочую программу председатели методического объединения учителей-предметников представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

В случае принятия Методическим объединением решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в МОУ Солнечная общеобразовательная школа в очередном учебном году, руководитель Методического объединения, директор школы на титульном листе под соответствующими грифами ставят дату и подпись.

5.5 Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1 К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2 Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.