

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОУ СШ №30
протокол № 12 от 23.06. 2017

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СШ №30
Н.В. Донцова
приказ № 104 от 26.06 2017



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и структуре рабочих программ учебных, элективных курсов в МОУ СШ №30

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», уставом МОУ СШ №30 и регулирует порядок разработки, утверждения и структуру рабочих программ учебных, элективных курсов в МОУ СШ №30.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебной дисциплины (учебного, элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

2. Технология разработки Программы

2.1. Программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или ступень обучения.

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

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура Программы

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист с грифами рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, Ф.И.О. руководителя методического объединения учителей, заместителя директора по УВР, директора МОУ СШ №30);
- пояснительная записка;
- перечень учебно-методического-обеспечения;
- календарно-тематический планирование.

3.1.1. В титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы

- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, (модуля) по _____ для _____ класса (классов, параллели)»;
- Ф.И.О. учителя-предметника, составившего Программу;
- учебный год.

3.1.2. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

3.1.3. Перечень учебно-методического-обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудования и приборы, дидактический материал.

3.1.4. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. № урока
2. Наименование раздела программы
3. Тема урока
4. Количество часов
5. Элементы содержания
6. Домашнее задание.

4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией Программы

- 4.1. Программа утверждается ежегодно перед началом учебного года (до 1 сентября) приказом директора МОУ СШ №30.
- 4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения (результаты рассмотрения заносятся в протокол);
 - получение согласования у заместителя директора по УВР.
- 4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор МОУ СШ №30 накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.4. Все изменения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.
- 4.5. Печатный вариант программы может храниться у учителя, электронный вариант располагается в системе ЕИС.

5. Срок действия положения

- 5.1. Данное положение действительно до внесения в него изменений.

Положение разработала
заместитель директора по УВР

 И.Е. Артюхина