



Утверждено
на заседании
педагогического совета № 1
МБОУ СОШ №28
От 28.08.2012

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом № 273 ФЗ "Об образовании в РФ", методическими рекомендациями Ставропольского краевого института развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования.

1.2. Положение устанавливает порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых школой, и предназначено для введения единых требований к рабочим программам всех учебных предметов, входящих в учебный план школы.

1.3. Под рабочей учебной программой понимается учебная программа, разработанная на основе примерной программы общего образования, применительно к конкретному классу (параллели классов, ступени общего образования), с учетом требований регионального компонента государственного стандарта общего образования.

1.4. Рабочая учебная программа по учебному предмету (курсу) может быть единой для учителей данного предмета, работающих в школе, и обязательной для административного контроля качества ее реализации.

1.5. Качество реализации учебной рабочей программы контролируется администрацией школы

2. Задачи рабочих учебных программ

2.1. Определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми ученик должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета (курса).

2.2. Раскрытие структуры и содержания учебного материала.

2.3. Распределение объема часов учебного предмета (курса) по видам занятий.

3. Структура рабочей программы

Рабочая учебная программа включает в себя следующие обязательные элементы:

3.1. Титульный лист (приложение 1):

- полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- где, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена рабочая программа;
- наименование учебного предмета (курса);
- указания на принадлежность рабочей учебной программы к ступени общего образования;
- срок реализации данной программы (классы, учебный год);
- указание примерной программы общего образования (авторской программы), на основе которой разработана данная учебная программа;
- Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую учебную программу;
- название населенного пункта и год разработки программы.

3.2. Пояснительная записка (методические указания) содержит:

- цели (задачи) изучения учебного предмета;
- указание:
 - отличительных особенностей рабочей учебной программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного | материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
 - сроков реализации рабочей учебной программы;

3.3. Перечень разделов (тем) программы отражает наименование разделов (тем), последовательность изучения разделов (тем) программы с указанием количества учебных часов, выделяемых на их освоение. При этом указываются практические виды занятий, включенные в содержание разделов (тем).

3.4. Содержание учебного материала:

- наименование раздела (темы) в соответствии с перечнем разделов (тем) программы;
- дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы), содержание регионального компонента государственного стандарта по учебному предмету (курсу);

3.5. Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ.

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся (по годам/курсам обучения).

3.7. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся.

3.8. Список литературы для обучающихся. Указывается учебник, рекомендованный (допущенный) Минобрнауки России к использованию в образовательном процессе (срок эксплуатации учебника должен соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм), при наличии - рабочие тетради, атласы и др.

4. Требования к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman, № 12 или № 14 через 1.0 или 1,5 интервала, выравнивание - по ширине. Размеры полей: слева - 3 см, справа - 1,5 см, сверху - 1,5 см, снизу - 1,5 см).

Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц - номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала, список литературы) печатается с новой страницы.

5. Порядок разработки и утверждения рабочих программ

5.1. Рабочие программы разрабатываются для всех предметов, реализующих учебный план школы.

5.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ (федеральному компоненту государственного стандарта общего образования по соответствующему предмету);
- региональному компоненту общего образования Ставропольского края по соответствующему предмету,
- учебному плану школы.

5.3. Процесс разработки рабочей программы предмета включает в себя:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы школы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические лабораторные работы, проектирование и т. д.);
- разработка рабочей программы;
- рассмотрение;
- согласование;
- утверждение.

Рабочая программа рассматривается на заседании школьного МО, подписывается руководителем МО, согласовывается с руководителем методического совета школы и утверждается директором школы.

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 28 города Ставрополя

Утверждаю Директор МБОУ СОШ № 28 Л. Л. Киселева	Согласовано на НМС школы. Протокол № от ____ 201 г. Руководитель НМС (Ф.И.О.)	Рассмотрено на МО учителей _____ Протокол № От ____ 201 г. Руководитель МО (Ф.И.О.)
--	---	---

Рабочая учебная программа по

(наименование учебного предмета/курса)

(степень образования /класс)

(срок реализации программы)

Составлена на основе

(наименование программы)

Программу составил _____

(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую учебную программу)

г. Ставрополь

