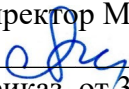



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЛАХТОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

<p>ПРИНЯТО Решением педагогического совета Протокол 1 от 30.08.2015 г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ «Балахтонская СОШ»  А. Г. Лобов Приказ от 30.08.2015 г № _____</p> 
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного курса

I. Общие положения

1.1 Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с: законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, Уставом МОУ Балахтонская СОШ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2 Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (ИГЗ, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.
Структура рабочей программы

- 1.Титульный лист
- 2.Пояснительная записка.
- 3.Элементы содержания.
- 4.Календарно-тематическое планирование.
- 5.Средства контроля.
- 6.Учебно-методические средства обучения

II. Порядок оформления титульного листа

- 1.Полное наименование образовательного учреждения.
- 2.Гриф утверждения рабочей программы с указанием номера и даты приказа, ФИО директора образовательного учреждения.
- 3.Сроки утверждения рабочей программы до 31 августа.
- 4.В центре титульного листа запись «Рабочая программа учебного курса по _____ для _____ класса».
- 5.ФИО учителя-разработчика рабочей программы с указанием должности и квалификации.
6. Год составления рабочей программы.

III. Порядок оформления пояснительной записки

Пояснительная записка включает в себя сведения:
1. Об учебной программе (примерная или авторская) с указанием

наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа.

2. О количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных практических работ, экскурсий, проектов исследований.

3. Об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе по форме: название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания (аналогично дополнительная литература). Учебно-методический комплект состоит из учебника, рабочей тетради, тетради для контрольных работ, атласа, контурной карты и др. согласно перечню учебников, утвержденным приказом МО РФ. Дополнительная литература – сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации и ЕГЭ, сборники контрольных работ и тестов и другое.

4. О целях и задачах, решаемых при реализации рабочей программы.

5. О требованиях к уровню подготовки учащихся. Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление). Формулировка выносится из Примерной или авторской программы и полностью соответствует элементам содержания.

6. Расшифровка аббревиатур, использованных в рабочей программе.

IV. Порядок оформления календарно-тематического планирования

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на учебный год.

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы, в которой указывается № урока, названия разделов и тем, количество часов, контроль, дата проведения. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале. Учитывая особенность учебного курса, учитель вправе дополнить разделы таблицы другими сведениями.

V. Элементы содержания.

Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (Примерной программы). При отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу,

предметному модулю элементы содержания определяются в соответствии с авторской учебной программой. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности и предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

VI. Средства контроля

Включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения учащимися планируемого содержания. Количество контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом. Письменные контролирующие материалы могут включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работы. Устные – перечень вопросов и заданий.

VII. Учебно-методические средства обучения

Включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы».

Рабочая программа данной структуры разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету, элективных курсов, факультативов, практикумов, для учащихся находящихся на домашнем обучении.