|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | РАССМОТРЕНО  На методическом совете  Протокол № 1 от 28.08.2012 | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МОУ Мойганская СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Пятков  Введено в действие приказом №50  от 29.08.2012 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

с. Мойган

№ \_\_\_\_\_

**о порядке разработки рабочей программы по учебному предмету**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, с уставом МОУ Мойганская СОШ, должностными инструкциями педагогических работников и регулирует порядок разработки рабочей программы по учебному предмету в ОУ на учебный год.
   2. Рабочая программа является документом, определяющим объем, порядок, содержание и наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса с целью достижения учащимися требований государственного образовательного стандарта.
   3. Рабочая программа разрабатывается педагогом на каждый учебный год для класса (параллели классов, обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении на дому).
   4. **Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (образовательной области), систематизация и упорядочение написания, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.
   5. При составлении рабочей программы должны быть учтены:

* целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательного учреждения;
* образовательные потребности;
* учебная мотивация;
* качество учебных достижений, уровень способностей обучающихся;
* возрастные, индивидуальные, психофизические особенности и состояние здоровья обучающихся;
* адаптация учебной нагрузки к индивидуальным функциональным особенностям ребенка в рамках учебного расписания (при организации индивидуального обучения на дому по общеобразовательной программе и программам специального (коррекционного) образовательного обучения VII и VII вида).
  1. **Задачи рабочей программы:**
* практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;
* определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ Мойганская СОШ и контингента обучающихся.

1. **Структура рабочей программы**
   1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета (дисциплины, курса, факультатива) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику построения учебно-методического материала. Структура включает следующие элементы:

* титульный лист;
* пояснительную записку;
* требования к уровню подготовки обучающихся;
* календарно-тематическое планирование;
* список литературы.
  1. Оформление титульного листа. В центре титульного листа размещается название учебного предмета, класс и тип класса, количество часов и Ф. И. О. учителя. В левом верхнем углу запись «Утверждаю. Директор МБОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Число, месяц, год». В левом нижнем углу должна находиться запись «Составлена в соответствии с программой (название программы с указанием автора и сборника, год издания). Учебник». В правом нижнем углу запись «рассмотрено на заседании МО протокол №\_, число, месяц, год» (Приложение 1)
  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 рассчитана программа, каким учебником подкрепляется, уровень программы – стандарт/профиль; для каких учащихся составлена (опираясь на реальные недостатки в обученности – результат обучения); какой УМК учителя и обучающегося будет использован.

Дается характеристика особенностей (т.е. отличительные черты) программы: если есть региональный компонент, встроенный в базовый курс, то указывается количество часов, выделенных на него и специфика работы с ним; указывается уровень программы, как она классифицируется (типовая, авторская, модернизированная, компилятивная).

Прописываются цели и задачи курса. В целях и задачах курса учитываются цели и задачи школы, МО.

Прописываются ключевые ЗУНы, которые приобретут обучающиеся за учебный период (ЗУНы соотнести со стандартом);

Включить опыт практической деятельности – какие виды деятельности предусмотрены для практической направленности;

Указываются основные методы (продуктивные и репродуктивные и т.д.) работы на уроке, формы организации деятельности обучающихся (особенности использования форм: групповая, работа в парах и т.д.);

* 1. В учебно тематическом планировании должны быть отражены разделы и темы образовательной программы, последовательность и количество учебных часов. (приложение 2)
  2. Приводится список литературы: для учителя (основной и дополнительной, помимо УМК), для ученика. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

1. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

3.1. рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора МБОУ Мойганская СОШ.

3.2. До утверждений рабочая программа должна пройти следующие процедуры:

* обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения;
* согласование (рецензирование) у заместителя директора по УВР. Допускается проведение внешней экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

3.3. При несоответствии рабочей программы требованиям¸ установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

3.4.Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года должны быть согласованы МО, а так же с заместителем директора по УВР.

3.5. педагогические работники несут ответственность за качество составленной рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.

3.6. Рабочая программа после утверждения хранится у работника и предъявляется по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета.

**Приложение 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **№ в теме** | **Тема урока** | **Дата проведения** | |
| **По плану** | **Фактич.** |
| **Раздел 1. ……** | | | | |
| 2 | 1 |  |  |  |
| … | … |  |  |  |
| **Тема 2. …….** | | | | |
| 4 | 1 | Бытовая универсальная швейная машина. Правила ТБ работы на швейной машине |  |  |
| … | … | Подготовка швейной машины к работе |  |  |

**Лист коррекции выполнения тематического планирования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Номера уроков по тематическому планированию | Форма коррекции (объединение тем, домашнее изучение- проверочная работа и т.д.) | Причина коррекции (замена урока, болезнь учителя, праздничный день, отмена занятий по приказу и т.д.) | Завуч | |
| Урока, который требует коррекции (пропущенный по причине) | Урока, который содержит коррекцию | Утверждение | Подпись |