

«Утверждаю»



Боролдойская СШ им. Шарафидина Конурбаева

**Пояснительная записка к разделу «Соответствие учебного плана требованиям»**

**Общие положения.**

В настоящее время в образовательных учреждениях используются примерные программы по учебным предметам, которые утверждаются Министерством образования и науки КР и носят рекомендательный характер. Они являются базой для составления педагогами рабочих программ, учитывающих национально-региональный и школьный компонент, методический потенциал учителя, уровень подготовленности учащихся, возможности использования новых информационных технологий.

1.1. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы

Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы - конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса того или иного образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения

Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.3. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной

программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

1.4. Рабочая программа разрабатывается в целях:

обеспечения конституционного права граждан КР на получение качественного общего образования;

обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами;

предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.5. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ.

1.6. Примерные программы не могут использоваться в качестве рабочих программ в образовательном учреждении, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать базисному учебному плану общеобразовательных учреждений МОиН КР.

1.8. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом.

1.9. Нормативные сроки освоения рабочей программы в образовательных учреждениях определяются типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, государственными

образовательными стандартами, устанавливаемыми Законом КР «Об образовании»:

2. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований к государственным образовательным стандартам;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание рабочей программы.
4. Требования к уровню подготовки выпускников;
5. Перечень учебно-методического обеспечения.
6. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе)

2.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждена» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления образовательного учреждения с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения

(дата, номер протокола));

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс,  
предмет, дисциплину (модуль)

класс (параллель), в котором изучается учебный курс;

- предмет, курс, дисциплина (модуль);

- год составления рабочей программы.

2.4. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

- цели и задачи данной программы

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки выпускников в соответствии с государственными образовательными стандартами;

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.;

- формы организации образовательного процесса, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки КР,

используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения

### 3. Содержание рабочей программы

3.1. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

#### 3.2. Образовательное учреждение самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего обучения;

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

#### 3.3. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся ко конкретной теме (разделу) в соответствии образовательным стандартам, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др). количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин.

#### 4. Требования к уровню подготовки выпускников.

4.1 Структурный компонент «Требования к уровню подготовки выпускников» прописывается по окончании ступени образования в соответствии государственными образовательными стандартами и примерной учебной программой и представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся.

#### 5. Перечень учебно-методического обеспечения.

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения как компонент рабочей программы включает 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), оборудования, приборы и т.п.

5.2 Используемый перечень учебно-методического обеспечения может быть классифицирован на две группы: «Литература» (основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая пособия), «Оборудования и приборы» (перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов).

#### 6. Календарно-тематический план.

6.1 Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

6.2 Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

6.3 Механизм разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

6.4 В образовательном учреждении устанавливается единая структура

календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- Тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- Количество часов, отведенное на изучение тем, разделов на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др);
- Даты прохождения темы, разделов;
- Виды и формы контроля;

6.5 Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения

7. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

7.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным нормативным актом образовательного учреждения.

7.2 Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться органами самоуправления образовательного учреждения (срок 1-30 июня), которую в соответствии с уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления образовательного учреждения принимает решение «рекомендовать к утверждению»

7.3 По итогам рассмотрения рабочих программ органом самоуправления образовательного самоуправления рабочая программа утверждается с приказом образовательного учреждения.

7.4 После утверждения приказом образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом.