

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 126»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы А.В. Загайнов

Приказ №_____от_____2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов (далее Положение).

1.2. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образования обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи Рабочей программы:

- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;

- представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;

- конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй сдаётся ответственному в общеобразовательном учреждении за ведение номенклатуры дел.

2. Структура и содержание Рабочей программы

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе;
- содержание учебного предмета, курса, модуля и т.д.;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы;
- лист внесения изменений.

2.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
<p>Титульный лист Приложение № 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа; - образовательная область, включающая данный учебный предмет; - указание ступени и параллели, на которой изучается предмет; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) Рабочей программы; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
<p>Пояснительная записка</p>	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список программ (примерной, авторской), на основе, которой разработана Рабочая программа; - обоснование выбора УМК; - цель и задачи обучения предмету; - ценностные ориентиры содержания учебного предмета; - общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий; - количество часов, на которое рассчитана Рабочая программа; - информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование; - используемая в тексте программы система условных обозначений

<p>Планируемые результаты, критерии оценивания планируемых результатов</p>	<p>- подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения;</p>
<p>Содержание тем учебного курса, тематическое планирование приложение № 2</p>	<p>- перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - вид занятий (теоретические или практические). В практических занятиях и контроле в соответствии со спецификой предмета отмечаются: по русскому языку - контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, уроки развития речи, тесты, контрольное списывание; по литературе – контрольные работы, уроки развития речи, внеклассные чтения, тексты для заучивания наизусть, тесты; по математике – контрольные и самостоятельные работы, тесты; по иностранному языку – контрольные работы, тесты, срезы по видам речевой деятельности; по музыке, ИЗО – практические работы и контрольные срезы знаний; по физической культуре – нормативы физической подготовленности учащихся; по информатике – контрольные срезы знаний, тесты. - виды и формы учебной деятельности; -количество и темы контрольных работ</p>
<p>Урочно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся</p>	<p>- разделы; - темы уроков, последовательность их изучения; - даты уроков: по плану , по факту; - тип урока; - форма урока; - элементы содержания; - требования к уровню подготовки обучающихся (результат); - вид контроля, измерители; - информационное сопровождение</p>
<p>Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы</p>	<p>- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - цифровые образовательные ресурсы; - Интернет-ресурсы; - литература, рекомендованная для учащихся; - литература, использованная при подготовке программы; - др.</p>
<p>Лист внесения изменений Приложение № 4</p>	<p>-предмет; -Ф.И.О. учителя; -причины корректировки; -даты проведения уроков и темы по программе, и какие произведены изменения; -за счет чего ликвидируется отставание по программе</p>

2.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной образовательной деятельности:

Разделы Рабочей программы	Содержание разделов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование учредителя образовательного учреждения; - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения); - грифы согласования программы профессиональным объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа; - наименование учебного курса, для изучения которого разработана программа; - указание ступени и параллели, на которой изучается курс; - сроки реализации программы; - фамилия, имя, отчество, должность разработчика(ов) курса; - наименование города или населенного пункта; - год составления программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список примерной (авторской) программы, на основе, которой разработана Рабочая программа курса (если такая программа имеется); - информация о возрастной группе учащихся, на которых ориентирована программа; - информация о назначении программы курса; - цели, задачи, принципы, на которых строится данная программа курса; - ценностные ориентиры содержания курса; - обоснование выбранных технологий, средств, методов, форм, средств организации внеурочной деятельности и режим занятий; - сведения о распределении часов по годам обучения; - формы представления результатов (выставки, спектакли, концерты, соревнования, турниры, конференции, портфолио и др); - используемая в тексте программы система условных обозначений
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - описание уровней воспитательных результатов внеурочной образовательной деятельности; - личностные и метапредметные результаты, которые будут достигнуты учащимися.
Содержание тем курса внеурочной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - краткое описание разделов курса, с указанием применяемых форм внеурочной деятельности и почасовое распределение по каждому классу
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов и тем, последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - формы внеурочной деятельности
Описание материально-технического и учебно-методического	<ul style="list-style-type: none"> - библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; - оборудование и приборы; - дидактический материал; - цифровые образовательные ресурсы;

обеспечения Рабочей программы	- Интернет-ресурсы; - литература, рекомендованная для учащихся; - литература, использованная при подготовке программы; - др.
Лист внесения изменений	Предмет, кружок, факультатив - Ф.И.О. педагога; -причины корректировки; Даты проведения занятий и темы по программе и какие произведены изменения; - за счет чего ликвидируется отставание по программе

3. Разработка Рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание профессионального объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания профессионального объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись

4.4. Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

5.4 Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

6. Контроль реализации Рабочей программы

6.1. Контроль выполнения Рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательного учреждения.