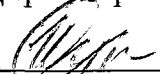


Утверждаю:

Директор МОБУ «СОШ №3»

 С.А. Курыпова

приказ № 01-32-20 от 30.05.15

Положение
о рабочей программе
МОБУ «Средняя общеобразовательная
школа №3 им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С. Пушкина» (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана Учреждения. Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

- государственному образовательному стандарту;
- учебному плану ОУ;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе);
- федеральному перечню учебников.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

3.2. Рабочие программы составляются на ступень обучения или на один учебный год.

3.3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

3.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы.

3.8. Структура рабочей программы

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки учащихся по предмету;
- учебно-тематический план;
- содержание программы учебного курса;
- учебно-методические средства обучения;
- средства обучения.

Титульный лист рабочей программы содержит (*приложение 1*):

- название административного (территориального) округа (город, район, поселок), полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения данной программы;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание ступени, на которой изучается программа;
- количество часов, уровень (базовый, профильный);
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей);
- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).

Пояснительная записка. Указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа. Конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета: общая характеристика учебного предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; предметные, метапредметные и личностные результаты освоения конкретного учебного предмета. Указывается количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.

Требования к уровню подготовки обучающихся по предмету. Этот раздел может быть как самостоятельным разделом, так и составной частью пояснительной записки. Требования к уровню подготовки обучающихся –

это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Основанием для выделения требований к уровню подготовки обучающихся прописанные в Рабочей программе должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год) (*приложение 2*)

Содержание программы учебного курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- название раздела, темы;
- содержание учебной темы (раздела);
- необходимое количество часов для изучения темы (раздела)

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу. Список литературы включает библиографические описания изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Список

литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс.

Средства обучения включают технические и электронные наглядные средства обучения, учебно-лабораторное оборудование, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, справочники, энциклопедии, раздаточный дидактический материал.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне, данного Положения. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения. На странице рабочей программы ставится гриф согласования: **СОГЛАСОВАНО** Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор Учреждения ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5. Календарно-тематическое планирование учебного курса (приложение 3)

5.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является **основой** для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного курса** (далее – **КТП**). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год. Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, т.к. не позволяет

спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

5.2. КТП должен быть оформлен по образцу аккуратно, без исправлений (оформлен на компьютере), иметь титульный лист.

5.3. По структуре КТП *должен* содержать следующие графы: № урока по порядку, дата, тема урока, строки: тема раздела, количество часов.

КТП учителя *может* содержать следующие разделы: цели и задачи урока, тип урока, элементы содержания урока, ЗУН учащихся, компетентности, формирующиеся на данном уроке, основные понятия, название практических, лабораторных работ, оснащение урока, домашнее задание, повторение и др. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами)

5.4. В соответствии с КТП заполняется классный журнал.

Красноярский край, г. Минусинск

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им. А.С. Пушкина»**

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решение педсовета протокол № _____

от _____ 20__ года

председатель педсовета

 Ф.И.О. подпись руководителя ОУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

(указать предмет, курс, модуль)

Степень обучения (класс) _____

(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Уровень _____

(базовый, профильный)

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Учебно-тематический план

№ п\п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:		
			теория (уроки)	практика (л\р, п\р)	контроль (зачеты, к\р)
1					
1.1					
1.2					
2					
2.1					
2.2					
	ИТОГО				

Согласовано
заместитель директора по УВР

« ___ » _____ 20__ года

_____ (территориальный, административный округ (город, район, поселок)

_____ (наименование образовательного учреждения)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

Класс

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

_____ (указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)