

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Окуневская средняя общеобразовательная школа»**

Принято на
педагогическом совете
протокол № 01 от 24.05.2013 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.Н. Батманова

Директор МБОУ «Окуневская СОШ»

Приказ № 50 от 24.05.2013 г.

Положение о рабочей программе учебного предмета ФКГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями от 03.06.2008 N 164, от 31.08.2009 N 320, от 19.10.2009 N 427, от 10.11.2011 N 2643, от 24.01.2012 N 39), Уставом МБОУ «Окуневская СОШ».

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному учебному предмету (элективному курсу, факультативу) учебного плана, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения) или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи программы:

1. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
2. Конкретно определить содержание, объем, порядок изучения предмета (курса), с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

2. Структура рабочей учебной программы

2.1. В рабочую учебную программу входит:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Тематический план;
- Содержание учебного материала, включающее федеральный, региональный компонент государственного образовательного стандарта лабораторные, практические работы и т.п., предусмотренные примерной программой;
- Календарно-тематическое планирование;
- Требования к уровню подготовки выпускников;
- Критерии и нормы оценки знаний и умений обучающихся применительно к различным формам контроля знаний;
- Список литературы для обучающихся;
- Оформление рабочей программы;

3. Титульный лист

3.1. Титульный лист включает (образец - приложение 1):

- Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом.
- Где, когда и кем рекомендована рабочая программа (при наличии методического объединения по предмету в ОУ).
- Когда и кем согласована рабочая программа.
- Когда утверждена рабочая программа.
- Наименование учебного предмета.
- Указание: уровня общего образования, срока реализации данной программы.
- Указание, на основании чего разработана учебная программа (государственный образовательный стандарт или авторская программа по учебному предмету).
- Название населённого пункта и год разработки программы.

4. Пояснительная записка

4.1. В пояснительной записке содержатся следующие сведения:

- Цели и задачи изучения предмета, концепция, заложенная в содержании учебного материала с учётом вида образовательного учреждения и контингента учащихся.
- Отражаются расширение целей и задач изучения предмета по сравнению с примерной программой за счёт введения регионального компонента.
- Указываются отличительные особенности рабочей учебной программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений.
- Обоснование выбора учебно-методического комплекта для реализации рабочей программы.

5. Тематическое планирование

5.1. Тематический план

№	Наименование раздела	Количество часов	Формы контроля	Темы регионального компонента	Количество часов рег. компонента
1.	Раздел I...		(Контрольная работа, самостоятельная работа, тест, лабораторная работа, практическая работа, сочинение, диктант и т.п.)		(1 или в ходе урока)

6. Содержание учебного материала

6.1. Содержание учебного материала включает в себя:

- Номер и наименование раздела (темы) в соответствии с тематическим планом.
- Дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы), содержание регионального компонента Госстандарта по учебному предмету (курсу).
- Наименование лабораторных, практических и иных видов занятий, предусмотренных примерной программой при изучении данного раздела (темы).

6.2. Содержание учебного материала может быть оформлено в виде таблицы или в текстовом варианте (на усмотрение учителя).

7. Календарно- тематическое планирование

7.1. Календарно- тематическое планирование

№ урока	Темы уроков	Дата проведения урока	Корректировка программы	Согласовано
	Год обучения (класс)			
I. Введение в предмет				
1.	Тема урока (1)			
II. Раздел 1...				
2.	Тема урока (2)			

8. Требования к уровню подготовки выпускников

8.1. Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки выпускников.

8.2. В рабочих программах указываются основные знания и умения, которыми должны овладеть обучающиеся при изучении дисциплины.

9. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся

9.1. Составляются применительно к различным формам контроля знаний (устный опрос, решение количественных и качественных задач, лабораторная работа, практическая работа, тестирование, контрольная работа, комплексный анализ текста, выразительное чтение художественных произведений наизусть, творческая работа /реферат, сообщение, доклад, иллюстративно-наглядный материал, изготовленный учащимися, проект и т.д./, зачёт и т.д.).

10. Список литературы для обучающихся

10.1. Указывается дополнительная литература по учебному предмету, используемая для реализации рабочей программы.

11. Оформление рабочей учебной программы

11.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman Cyr, 12, выравнивается по ширине, переносы в тексте не ставятся; заголовки набираются в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman Cyr, 14, центруются, выделяются жирным шрифтом. Листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст, страницы нумеруются.

12. Порядок утверждение рабочей программы

12.1. Рабочая программа утверждается перед началом учебного года приказом директора образовательного учреждения на период её выполнения.

12.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие решения о рекомендации Программы на заседании предметного методического объединения (если оно есть);
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УР;
- утверждение программы приказом руководителя образовательного учреждения.

12.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель руководителя образовательного учреждения по УР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

12.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года,

должны быть согласованы с заместителем директора по УР.

13. Прекращение действия

13.1. Настоящее положение действует до замены его новым или отмены педагогическим советом образовательного учреждения в связи с выявившимися противоречиями изменениям в законодательстве РФ и РК в области образования.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Окуневская средняя общеобразовательная школа»

«Утверждено»

Приказ от «___» _____ 20__ года № _____

Рекомендовано методическим
объединением
протокол от «___» _____ 20__ г. № _____
Руководитель МО

_____ (подпись)

Согласовано
Заместитель директора по УР

_____ Рочева Н.Ф.

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета)

(уровень общего образования, срок реализации программы).

Составлена на основе...

(наименование программы)

с. Окунев Нос

2013 год