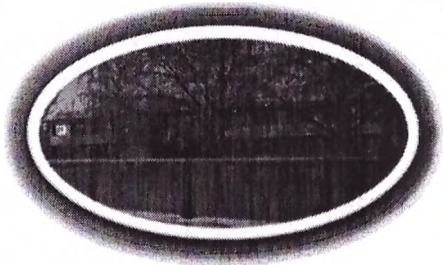


**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа д. Шапша»**



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:
- ◆ Права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы;
 - ◆ Права учителей на свободу творчества;
 - ◆ Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
 - ◆ Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования;
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету учителя должна обеспечивать степень реализации применяемых в школе образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Рабочая программа по учебному предмету (далее Программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, является приложением к основной общеобразовательной программе определенного уровня образования.
- 1.4. Программа (в том числе Рабочая программа по учебному предмету, адаптированная для обучения лиц с задержкой психического развития или лиц с умственной отсталостью) конкретизирует соответствующий образовательный стандарт с учетом необходимых требований к ее построению, а также описывает национально-региональный уровень, учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в данном образовательном учреждении.
- 1.5. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная педагогом на основе Примерной программы для конкретного предмета и определенного класса (группы), имеющая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т.п.

2. Содержание рабочей программы по учебному предмету:

2.1. Рабочая программа должна включать следующие структурные элементы:

2.1.1 Начальное общее образование

Программы отдельных учебных предметов, курсов начального общего образования согласно п.19.5 Приказа №373 МИНОБРИН РФ должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.1.2 Основное общее образование

Программы отдельных учебных предметов, курсов в соответствии с п. 18.2.2. федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования должны содержать:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 5) содержание учебного предмета, курса;
- 6) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 8) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

2.1.3 Основное и среднее общее образование

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка
3. Учебно-методическое обеспечение
4. Требования к уровню подготовки обучающихся
5. Учебно-тематическое планирование
6. Критерии оценки устного и письменного ответа учащихся
7. Календарно-тематическое планирование

Содержание структурных элементов рабочей программы по учебному предмету для начального общего образования и основного общего образования (ФГОС) должно соответствовать методическим рекомендациям.

Структурные элементы рабочей программы по учебному предмету и их содержание (п. 2.1.3)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, на которой изучается программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы; - название населенного пункта; - учебный год разработки программы
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид учебного учреждения и определение класса обучающихся; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;

	- указание на место и роль курса в обучении; - цели, задачи; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Учебно-тематический план	- перечень разделов, тем последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы
Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе	В данном разделе прописываются требования к: - знаниям; - умениям; - компетенциям. Конкретизируются формы контроля знаний обучающихся

Комментарий к структурным элементам рабочей программы педагога

Назначение пояснительной записки в структуре программы состоит в том, чтобы:

- кратко и обоснованно охарактеризовать сущность данного учебного предмета, его функции, специфику и значение для решения общих целей и задач образования, определенных в образовательной программе данной ступени обучения школьников;
- дать представление о способах развертывания учебного материала, в общих чертах показать методическую систему достижения целей, которые ставятся при изучении предмета, описать средства их достижения.

Пояснительная записка поясняет актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

Учебно-методическое обеспечение:

Класс	Предмет	Программа (автор, год издание, издатель)	Учебник (учебное пособие) (Автор, год издания)	Учебно-методические пособия используемые на практике	Используемый дидактический материал, КИМы, ресурсы интернет

В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

В учебно-тематическом плане отражены темы курса, последовательность их изучения, количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы.

Учебно-тематический план традиционно представляют в виде таблицы.

№№	Содержание темы раздела	Общее количество часов
----	-------------------------	------------------------

Календарно-тематическое планирование (КТП).

В связи с ведением электронного журнала, КТП представляет собой упрощенную форму, заявленную программой АВЕРС "ЭКЖ": распечатка электронной версии КТП с указанием плановой даты проведения урока и темы урока.

В рабочих программах начального общего образования и основного общего образования (ФГОС) КТП прикреплается к разделу рабочей программы «тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности»

3.Сроки составления и порядок утверждения Рабочей программы

- 3.1 Рабочая программа на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года (до 30 августа).
- 3.2 Рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается на Методическом Совете с заместителем директора школы по учебной и научно-методической работе, затем утверждается директором школы, не позднее 5 числа первого месяца нового учебного года.
- 3.3 Копия Рабочая программы на год сдается заместителю директора по УВР на хранение в электронном виде. Копия Рабочей программы хранится в деле с учебными планами школы и образовательной программой на учебный год.

4.Требования к оформлению рабочей программы.

Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева 3, сверху и снизу 2, справа 1,5; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

Примечание.

Данное Положение утверждается на педагогическом совете, срок его действия не устанавливается.