Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Новобелогорская основная общеобразовательная школа

Сорочинского района Оренбургской области»

«УТВЕРЖДАЮ» Утверждено на педагогическом совете

Директор школы (Протокол №1  от 29 августа 2013 года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М. Байчурин

**Положение**

**о составлении рабочих программ учителями-предметниками**

**1. Общие положения**

* 1. Рабочая программа разрабатывается на основании п.2.7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании».
	2. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности учителя реализуются компоненты (федеральный, региональный, школьный) государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
	3. В настоящее время в школе используются Базисный учебный план, утвержденный приказом Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004.
	4. Приказом Минобразования РФ от 05.03.2004 года № 1089 утвержден федеральный компонент государственного образовательного стандарта. На основе федерального компонента государственного образовательного стандарта созданы примерные программы, которые рассчитаны на количество часов, отводимое на изучение каждой образовательной области в инвариантной части Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденного приказом Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004. Данные программы являются инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в образовательных учреждениях.
	5. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.
	6. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету и рассчитана на учебный год.
	7. Рабочие программы на следующий учебный год рассматриваются на Школьных методических объединениях в конце учебного года, согласуются на педагогическом совете.
	8. Рабочие программы утверждаются директором школы на основании решения педагогического совета.
	9. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
	10. Учителя обязаны сдавать в учебную часть второй экземпляр рабочей программы с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

**2. Структура рабочей программы**

* 1. Титульный лист.
	2. Пояснительная записка.
	3. Минимум содержания образования по разделам.
	4. Содержание курса.
	5. Критерии оценки.
	6. Требования к уровню подготовки обучающихся.
	7. Календарно-тематический план.
	8. Контрольно – измерительные и дидактические материалы.
	9. Информационно – методическое обеспечение.

**3. Содержание программы**

**1. Титульный лист должен содержать:**

* Наименование образовательного учреждения.
* Название курса для изучения, которого написана программа.
* Ф.И.О. учителя.
* Гриф рассмотрения программы на школьном методическом объединении (с указанием даты); гриф согласования программы на методическом совете школы (с указанием даты); гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
* Год составления программы.

**2. В тексте пояснительной записки следует указать:**

* нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;
* на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
* цель и задачи учебного курса;
* внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
* используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
* количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;
* особенности класса;
* график контрольных и лабораторных работ.
	1. **В блоке минимум содержания образовани**я следует отразить содержание курса в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.
	2. **В блоке содержание курса следует указать** тему (раздел), количество часов, отводимые для их изучения; понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме.
	3. **В блоке рабочей программы «Критерии оценки»** необходимо указать критерии оценивания различных форм работы обучающихся на уроке.
	4. **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».
	5. **В календарно-тематическом плане** должны быть отражены следующие сведения:
	+ номер урока в году;
	+ наименование раздела или темы;
	+ тема урока
	+ дата проведения урока по плану;
	+ дата проведения фактически
	+ кол-во уроков
	+ домашнее задание.
	1. **В блоке контрольно - измерительные и дидактические материалы** необходимо указать литературу с издательскими реквизитами или приложить тексты контрольно - измерительных и дидактических материалов, прошнурованных и утверждённых на Школьных методических объединениях.
	2. **В блоке информационно- методическое обеспечение** следует указать учебники, справочную литературу с указанием издательских реквизитов, название периодических печатных изданий с указанием даты и номера выпуска, название и адреса электронных ресурсов, которые используются учителями в учебном процессе