

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Леонидово

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 20 мая 2016 г.

Утверждена
приказом директора МБОУ СОШ с.Леонидово
№ 131 от 31.05. 2016 г.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочих программ учебных предметов, дисциплин, курсов
внеурочной деятельности**

1.3. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем, педагогом дополнительного образования самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской учебной программы.

Рабочие программы хранятся в учителях, не заготовленные заранее, и предъявляются при подготовке и проведении внутришкольного контроля.

У каждого учителя по учебно-воспитательной работе находится календарно-тематическое планирование на форме (таблица) с 1) ответственным учителем, 2) системой «Сетевой город. Образование».

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - соблюдение условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта (Федерального предметного образовательного стандарта) при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (предмета, курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы, количества обучающихся и социальное заказа;
- определить направления развития личности.

III. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.

Леонидово

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и дисциплин, курсов, в том числе внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) МБОУ СОШ с.Леонидово

1.2. Рабочие программы являются составной частью учебного плана школы, реализующей программы общего образования, и отражают методику реализации программ учебных предметов, дисциплин, курсов, в том числе внеурочной деятельности, с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе;
- когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

1.3. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем, педагогом дополнительного образования самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской учебных программ.

Рабочие программы хранятся у учителя, педагога дополнительного образования и предъявляются при подготовке и проведении внутришкольного контроля.

У заместителя директора по учебно-воспитательной работе находится календарно-тематическое планирование по форме (*приложение 1*), соответствующей указанной в системе «Сетевой город. Образование».

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - создание условий, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта (Федерального государственного образовательного стандарта) при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (предмета, курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы, контингента обучающихся и социального заказа,
- определить направления развития личности.

III. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса,
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности

- тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности,
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности,
- тематическое планирование.

3.3. Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом;
- Где, когда и кем утверждена рабочая программа;
- Наименование учебного предмета (курса);
- Указание на принадлежность рабочей учебной программы к ступени, уровню общего образования;
- Срок реализации данной программы;
- Указание примерной или авторской программы и года издания, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую программу;
- Название населённого пункта, год разработки. (Приложение 2)

3.4. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.5. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

IV. Общие требования к оформлению рабочей программы

4.1 В тексте рабочей программы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

4.2 Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги с использованием шрифта Times New Roman, 12. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 10 мм;
- левое и нижнее – не менее 20 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

4.3. Страницы текста программы должны соответствовать формату А 4.

Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют сверху, от центра.

Точка в конце номера страницы не ставится.

При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переноситься на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

4.4. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы "1" не проставляется. На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

4.5. Графические фрагменты, получаемые путем сканирования должны быть высокого качества. Графические материалы (схемы, рисунки), состоящие из отдельных графических объектов должны быть сгруппированы в единый объект.

V. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем, педагогом самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному курсу, предмету, дисциплине в соответствии с образовательной программой школы.

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов, курсов.

5.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.3. Учитель представляет рабочую программу на согласование заместителю директора по УВР для экспертизы соответствия установленным требованиям, по результатам которой могут быть сделаны замечания и предложения, носящие рекомендательный характер.

5.4. Рабочая программа утверждается приказом директора школы.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

VI. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных технологий при опосредствованном

(на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету; курсу
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

Приложение 1

Форма календарно-тематического планирования в формате **xlsx**

Раздел	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения урока	
			По плану	По факту

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ЛЕОНИДОВО

Утверждена
приказом директора МБОУ СОШ
с.Леонидово №____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
2 КЛАСС

Срок реализации программы 1 год

Составлена на основе
авторской программы В. П. Канакиной, 2009г.

учителем начальных классов Кузьменковой О.Ф.

ЛЕОНИДОВО
2016