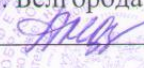


<p>Принято на заседании Общего собрания работников МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>Августа</u> 2013 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода  В.Н.Андреева</p> <p>Введено в действие Приказ № <u>380</u> <u>02.09.</u>2013 г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения -
средней общеобразовательной школы № 18 г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Нормативно-организационным основанием для разработки Положения о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода (далее Школа) является Федеральный закон от 29.12.12 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин, (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы школы, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных и дополнительных образовательных курсов.

1.4. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства школы и предоставление возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины.

1.5. Составление Рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин входит в компетенцию образовательного учреждения (ст. 28 Закона РФ «Об образовании РФ» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»). Рабочая программа разрабатывается на основе примерной (или авторской) программы для конкретного класса (группы), параллели классов, определяет содержание, последовательность изучения тем, количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и т.п.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся: программы по учебным предметам; программы элективных курсов; программы учебных курсов; программы дополнительных образовательных курсов.

1.7. Рабочие программы составляются на основе примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования; примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе; примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

1.8. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора, курирующим данное направление, рассматривается на заседании педагогического совета Школы и утверждается приказом директора.

1.9. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Школы.

1.10. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с основной образовательной программой, государственным образовательным стандартом, учебным планом Школы.

1.11. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.12. Нормативный срок освоения Рабочей программы – 1 учебный год.

1.13. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения и приказа.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов; обязательного минимума содержания учебных программ; требований к уровню подготовки выпускников; объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), элективных курсов; познавательных интересов обучающихся; выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

Титульный лист

1. Пояснительная записка

2. Требования к уровню подготовки учащихся

3. Календарно-тематическое планирование

4. Содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины, элективного курса

5. Формы и средства контроля

6. Перечень учебно-методических средств обучения

7.Оборудование и приборы

В структуре Рабочих программ для начальной школы, реализующей ФКГОС, раздел «Оборудование и приборы» не предусмотрен.

2.2.1. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО учителей начальных классов</p> <p>Протокол от «___» _____ 2013 г. № ___</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР</p> <p>_____/_____ «___» _____ 2013г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО директор МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода</p> <p>_____ В. Андреева Приказ от «___» _____ 2013г № ___</p>
--	--	---

- название учебного предмета, курса, дисциплины, элективного курса;
- Ф.И.О. педагога, составившего рабочую программу;
- класс (или параллель);
- уровень (базовый, углубленный, профильный);
- учебный год.

(Образец оформления титульного листа в Приложении 1).

2.2.2. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название рабочей программы, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ, с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- цели и задачи Рабочей программы обучения в части формирования системы знаний в соответствии с государственным стандартом общего образования и с учетом особенностей Школы;
- изменения, внесенные в примерную (типовую), авторскую учебную программу и обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, с учетом количества часов на проведение контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований.

Пример в таблице 2 (по четвертям), в таблице 3 (по полугодиям).

Например:

Таблица 2.

Четверть	Кол-во контрольных диктантов	Кол-во тестовых работ	Кол-во классных сочинений	Кол-во домашних сочинений	Кол-во изложений
----------	------------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------

I	2	1	1		1
II	2		1	1	
III	2	1	2	1	
IV	2		1		1
ИТОГО:	8	2	5	2	2

Таблица 3

Полугодие	Кол-во контрольных диктантов	Кол-во тестовых работ	Кол-во классных сочинений	Кол-во домашних сочинений	Кол-во изложений
I	2	1	1		1
II	2		1	1	
ИТОГО:	8	2	5	2	2

- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний (в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся).

2.2.3. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторского учебно-методического комплекта. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностического инструментария. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования, примерной (типовой) учебной программе.

2.2.4. Календарно-тематический план может оформляться в виде таблицы на весь срок обучения. Количество и очередность колонок учитель выбирает самостоятельно, при этом может руководствоваться рекомендациями, данными в инструктивно-методических письмах о преподавании предмета в текущем учебном году. При составлении рабочей программы учитель может добавлять колонки: подготовка к ГИА и ЕГЭ, практические и лабораторные работы, учебно-наглядное оборудование и другие по потребностям.

Например:

№ п/п	Тема урока	Учебник стр., упр.	Характеристика видов деятельности учащихся	Дата	
				План	Факт

2.2.5. Содержание учебного предмета, курса, дисциплины элективного курса Рабочей программы включает краткое описание каждой темы (3-4

предложения). Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.2.6. Структурный компонент Рабочей программы «Формы и средства контроля» включает материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оценки освоения школьниками содержания учебного материала. Количество контрольных работ определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин, принятыми на уровне региона.

2.2.7. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию. *(Образец оформления в Приложении 2).*

2.2.8. Раздел Рабочей программы «Оборудование и приборы» оформляется в виде таблицы, где указывается наименование объектов и средств материально-технического обеспечения, дидактическое описание, количество, требуемое по плану и фактическое.

2.3. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам, может отличаться от примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ не более чем на 20% (определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять (конкретизировать) требования к уровню подготовки учащихся).

2.4. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ.

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.1.1. Первый этап – 15-30 июня – Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей, результаты рассмотрения заносятся в протокол.

3.1.2. Второй этап – 1-31 июля – Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При согласовании рабочей программы заместитель директора проверяет даты контрольных работ и количество контрольных работ по разным предметам в одном классе на одной неделе в соответствии с требованиями СанПиН.

3.1.3. Третий этап – 1 августа-1 сентября – Рабочая программа

рассматривается на заседании педагогического совета школы, утверждается директором приказом по школе (общий перечень Рабочих программ).

3.2. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в общеобразовательном учреждении. Программа сшивается, скрепляется печатью и подписью директора, страницы нумеруются.

3.3. Для авторских учебных программ необходимо проводить внутреннее и внешнее рецензирование. Внешнее рецензирование осуществляет муниципальный экспертный совет.

4. Периодичность проверки Рабочих программ

4.1. Проверка Рабочих программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (по курируемым направлениям) 1 раз в год: в сентябре.

5. Делопроизводство

5.1. Хранение Рабочих программ осуществляется до 31 августа текущего учебного года.

Приложение 1 к Положению
«О рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин»

Образец титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-
средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода**

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО учителей начальных классов Протокол от « ____ » _____ 2013 г. № ____	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____/_____ « ____ » _____ 2013г.	УТВЕРЖДЕНО директор МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода _____ В. Андреева Приказ от « ____ » _____ 2013г № ____
---	---	--

**Рабочая программа
по учебному предмету «Русский язык»
5 «А» класс
Уровень: базовый**

**Разработал
Иванов Иван Иванович
учитель русского языка
и литературы
высшая квалификационная
категория**

Литература

Основная литература:

(пример описания книги):

Звавич, Л. И. Дидактические материалы по русскому языку для 7 класса - 2-е изд. -М.: Просвещение, 2009. - 158 с.

Попов, Г.П. Размышления: Иронич. строфы - Воронеж: Центр.-Чернозем. кн. изд-во, 2007. - 109 с.

(пример описания статьи из журнала):

Лукин Е.С., Макаров Н.А. Особенности использования ТСО на уроках литературы //Литература в школе. - 2008. - № 9. - С. 10-13.

Дополнительная литература:

(пример описания книги):

Агафонов, Д. И. Дидактические материалы по литературе для 5 класса - 2-е изд. -М.: Дрофа, 2010. - 157 с.

Кутузов, А.П. Лица и судьбы - Воронеж: Центр.-Чернозем. кн. изд-во, 2010. - 105 с.

(пример описания статьи из журнала):

Лукин, Е.С., Макаров, Н.А. Особенности использования ТСО на уроках литературы //Литература в школе. - 2008. - № 9. - С. 10-13.