

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильчуковская средняя общеобразовательная школа»
Ключевского района Алтайского края**

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 22.04.2014г. № 5

Утверждаю
Директор школы: *Л.И. Куянова* Куянова Л.И.
Приказ от 23.04.2014г. № 20



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов, курсов,
модулей в МБОУ «Васильчуковская СОШ»
(ФГОС НОО)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей (далее – Рабочая программа) МБОУ «Васильчуковская СОШ».

1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей являются составной частью основной общеобразовательной программы, обязательной для выполнения в полном объеме, и предназначенной для реализации требований ФГОС к содержанию и результатам образованию обучающихся по конкретному предмету, курсу (далее Рабочая программа).

1.3 Цель Рабочей программы -

Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

III. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист (приложение 1).
- Пояснительная записка.
- Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета
- Содержание учебного предмета, курса, модуля
- Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение № 2).
- Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы
- Лист внесения изменений

3.1. Титульный лист должен содержать:

- Полное наименование учредителя образовательного учреждения
- Полное наименование образовательного учреждения
- Грифы согласования программы профессиональным МО образовательного учреждения (с указанием № и даты протокола заседания МО), ответственного по УВР ОУ
- Гриф утверждения рабочей программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа
- Наименование учебного предмета, курса для изучения, которого написана программа
- Образовательная область, включающая данный учебный предмет
- Указание класса, в котором изучается учебный предмет

- Сроки реализации программы
- Сведения о составителе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- Наименование населенного пункта, год составления программы

3.2. Пояснительная записка включает в себя сведения:

- об учебной программе (примерная или авторская) с указанием наименования, автора и года издания, на основе которой разработана рабочая программа;
- обоснование выбора УМК
- Цель и задачи обучения предмету
- Ценностные ориентиры содержания учебного предмета
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий;
- об используемом учебно-методическом комплекте, дополнительной литературе;
- о внесенных изменениях в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование;
- используемая в тексте программы система условных обозначений

3.3 Планируемые результаты:

- подробное описание базовых личностных, метапредметных, предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения;
- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных, предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения;

3.4 Содержание тем учебного предмета, курса:

- В учебно-тематическом плане должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение, перечень контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий. План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление учителем отдельно календарно-тематического планирования, согласно Рабочей программы, в связи со спецификой предмета (по усмотрению учителя).

3.5 Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы:

- библиографический список методических и учебных пособий
- оборудование и приборы
- ЦОРы, ЭОР

IV. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на один учебный год на основе примерной или авторской программы по учебному предмету, курсу и модулю в соответствии с образовательной программой учреждения и федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной

записке. При внесении изменений в тематику, количество контрольных работ и т.д., необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Учитель представляет Рабочую программу на заседание МО учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания МО учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям, что отражается в Экспертном листе по оценке качества Рабочей программы.

4.4. Рабочую программу представляют на согласование ответственному по УВР ОУ, ответственный по УВР на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись.

4.5. Руководитель МБОУ «Васильчуковская СОШ» приказом по школе утверждает Рабочую программу.

VI. Оформление рабочей программы.

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 (альбомный вариант).

Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

6.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблиц (Приложение 2).

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). (Приложение 3)

VII. Контроль за реализацией рабочих программ

7.1. Внесение изменений в течение учебного года фиксируется учителем в листе изменений, закрепляется локальным актом (приказом ответственного за УВР), после чего является действительным.

7.2. Контроль за реализацией Рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением и планом учрежденческого контроля образовательным учреждением.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Комитет по образованию администрации Ключевского района Алтайского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильчуковская средняя общеобразовательная школа»
Ключевского района Алтайского края

Рассмотрено
на заседании МО
Руководитель МО _____ /Ф.И. О./

Протокол № ____
от «__» _____ 200__ г.

Согласовано
Ответственный по УВР МБОУ «Васильчуковская
СОШ» _____ /Лопина Т.В./
ФИО

Утверждено
Директор МБОУ «Васильчуковская СОШ»
_____ /Куянова Л.И./
ФИО

Приказ № ____ от «__» _____ 200__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
РУССКИЙ ЯЗЫК**

Образовательная область: _____

6 КЛАСС

Срок реализации: 2013-3014 учебный год

составитель _____

Ф.И.О. педагога, должность кв. категория

Васильчуки

2013

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Количество недельных часов _____ Количество часов в год _____

Цели и задачи рабочей программы:

Нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа:

Устав школы, Основная образовательная программа МБОУ «Васильчуковская СОШ», Основная образовательная программа начального общего образования, Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов и модулей в МБОУ «Васильчуковская СОШ» ФГОС НОО,

Данная рабочая программа разработана на основе авторской (примерной) программы, обоснование УМК

Авторская (примерная) государственная программа рассчитана на _____ ч в неделю, _____ ч в год. В соответствии с Учебным планом МБОУ «Васильчуковская СОШ» на изучение _____ выделено _____ часов в неделю, _____ часов в год.

№ п\п	Наименование темы	Кол-во часов авторской (примерной) программы	Кол-во часов программы

(Далее описываются следующие пункты пояснительной записки:

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки в соответствии с государственным образовательным стандартом;

- **Ценностные ориентиры содержания учебного предмета**
- **формы организации образовательного процесса;**
- **виды и формы контроля;**
- **планируемый результат;**

подробное описание базовых личностных, метапредметных, предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения; подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных, предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения

**Образец оформления №1
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов
1.	Название изучаемой темы №1	***часов
1.1	Тема урока №1	
	Итого (в конце года):	*** час.

**Образец оформления №2
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Контрольные и диагностические материалы (тема)	Экскурсии
1.	Название изучаемой темы №1	***часов	* час.	* час.
1.1	Тема урока №1			
	Итого (в конце года):	*** час.	*** час.	*** час.

**Образец оформления №3
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	Лабораторные и практические работы (тема)	Контрольные и диагностические материалы (тема)	Экскурсии
1.	Название изучаемой темы №1	***часов	** час.	* час.	* час.
1.1	Тема урока №1				
	Итого (в конце года):	*** час.	*** час.	*** час.	*** час.

**Образец оформления
Учебно-методического обеспечения**

1. ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОБЩЕСТВОЗНАНИЮ (включая Экономику и Право). Второй этап (VII—IX классы) // Сборник нормативных документов. Обществознание / сост. Э.Д. Днепров, А.Г. Аркадьев. - М.: Дрофа, 2007.
2. Учебник: Боголюбов Л.Н., Иванова Л.Ф., Матвеев А. И. Введение в обществознание. Учебник для 8-9 классов общеобразовательных учреждений. – М.: «Просвещение», 2006
3. Обществознание. 9 класс: поурочные планы по учебнику под ред. Л.Н. Боголюбова / авт.-сост. С.Н. Степанько. – Волгоград: Учитель, 2007. -410с.
4. Большой энциклопедический словарь.- М.: Дрофа, 1999. С. 231-288 (обществознание)
5. Конституция РФ
6. Сборник законов РФ.
7. Драхлер А.Б. Граждановедение: 9 кл. Рабочая тетр. – М.: Дрофа, 1999
8. Никитин А.Ф. Право и политика: Учеб. пособие для 9 кл. общеобразоват. учреждений. – М., 1999

-
1. Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1 Механика: Учебное пособие. – М.: Наука, 1982. – 432 с.
 3. Программные системы /И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Наукова думка, 1983. – 270 с.
 4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996. – 36 с.
 5. Луре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: Дис. на соиск. учен. ст.
 6. Мороз В.В., Остапченко Д.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. – №6. – С. 4-9.
 7. Архипов Ю.Р., Московским В.М., Павлов М.В. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации // Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, № 4. – С. 102-103.
 8. Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и её альтернативы // Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сб. науч. тр. – Пущино: Изд-во «Сфера», 1999. – С. 5-20.

Лист изменений и дополнений

№п/п	Дата	Характеристика изменения	Реквизиты документа, которым закреплено изменение	Подпись сотрудника, внесшего изменение