

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПЕТЕЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято педагогическим советом

МОБУ «Петелинская СОШ»

Протокол № 1 от 28.09.2013г.

Утверждено

Приказом № 12-а от 02.09.2013г.

Директор школы: 

Л.А. Еремеева



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе

I. Общие положения

1.1. Рабочая программа является нормативным документом, определяющим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении по определённому учебному предмету.

1.2. В соответствии с п. 5 и п. 7 ст. 12 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов.

1.3. Основными документами, которыми необходимо руководствоваться при составлении рабочей программы являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 г. № 373;
- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05 марта 2004г. № 1089;
- Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;
- Учебный план МОБУ «Петелинская СОШ»;
- Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 года № 189.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в образовательном учреждении на всех ступенях образования. Таким образом, рабочая программа по предмету, курсу (дисциплине) – это документ, составленный с учётом особенностей образовательного учреждения, особенностей учащихся конкретного класса.

1.5. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы и

приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

1.6. Рабочая программа разрабатывается на основе авторских или типовых образовательных программ.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, элективные курсы, курсы по выбору, индивидуально-групповые занятия, кружки.

1.8. Рабочая программа рассчитана на один год или на одну ступень обучения.

1.9. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.

1.10. При составлении рабочей программы учитываются целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения; состояние учебно-методического и материально – технического обеспечения образовательного учреждения.

1.11. Рабочая программа должна соответствовать следующим техническим требованиям: шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочное расстояние 1,5, поля: верхнее и нижнее – 1,5 см., левое – 2,5., правое – 1,5 см.

2.Порядок согласования и утверждения рабочей программы

1.12.Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями - предметниками и обсуждается на заседаниях школьных предметных кафедр.

1.13.Экспертиза рабочих программ осуществляется комиссией из представителей членов предметных кафедр на предмет соответствия положению о рабочей программе.

1.14. Рабочие программы ежегодно принимаются на педагогическом совете и утверждаются директором образовательного учреждения.

1.15.Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, у заместителя директора по УВР.

3.Структура рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы включает основные элементы (для переходного периода на ФГОС ООО, ФГОС СОО):

- титульный лист (название рабочей программы);
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- контроль за уровнем сформированности предметных и метапредметных навыков;
- календарно-тематическое планирование;
- перечень учебно-методического обеспечения;
- список литературы (основной и дополнительной).

3.2. Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- название курса, для изучения которого написана программа в соответствии с учебным планом школы;
- гриф согласования программы на заседании предметной кафедры;
- гриф принятия программы на педагогическом совете;
- гриф утверждения программы (дата, № приказа директора образовательного учреждения);
- Ф. И. О. учителя;
- класс (ступень), которым (на которой) изучается учебный курс, предмет, дисциплина;
- год составления программы

3.3.В тексте пояснительной записки следует указать:

- ссылка на нормативные документы (стандарт, программа, учебник, учебный план школы) и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формируются в соответствии со стандартом и с учётом образовательной программы данного образовательного учреждения);
- изменения, внесённые в типовую или авторскую программу, их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- образовательные технологии и методы достижения поставленных задач, формы организации учебного процесса и их сочетание;

3.4. Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачётов, контрольных, практических и др. видов работ за счёт времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения. Учебно-тематический план может быть представлен в форме таблицы:

№	Наименование	Количество	Количество	В том числе, количество часов на проведение
---	--------------	------------	------------	---

п/п	разделов, тем	часов по программе	часов по учебному плану	Лабораторных работ	Практических работ	Контрольных работ

Вместо лабораторных и практических работ могут быть указаны другие виды работ, выполнение которых является обязательным.

3.5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса - это требования к уровню подготовки обучающихся – перечень знаний, умений и навыков обучающихся, который они должны достичь по итогам каждого года обучения.

3.6. График контроля за уровнем сформированности предметных навыков

3.7.1. Календарно-тематическое планирование включает:

а) № - номер п/п, номер урока в теме указывается с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по курсу.

б) Наименование раздела программы и количество часов на раздел/Тема урока (этап проектной или исследовательской деятельности).

в) Тип урока. В рамках традиционного обучения определены уроки следующих типов:

- урок ознакомления с новым материалом;
- урок закрепления изученного;
- урок применения знаний и умений;
- урок обобщения и систематизации знаний;
- урок проверки и коррекции знаний и умений;
- комбинированный урок.

В случае блока уроков – тип урока планируется на каждый урок.

г) Содержание урока. Элементы содержания планируются на каждый урок с указанием опорного учебного материала.

д) Планируемый результат обучающихся формулируется в деятельностной форме. Формулировка выносится из примерной или авторской программы и полностью соответствует элементам содержания.

е) Виды контроля. Вид контроля планируется на каждый урок, может быть индивидуальным, фронтальным и групповым. Основные виды контроля: тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам и т. д.

№ п / п	№ ур ок а в те ме	Тема раздела Тема урока	Тип урока, образовательные технологии	Содержание урока	Планируемые результаты			Виды контроля
					Предметные	Метапредметные	Личностные	

3.8. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, включающий список оборудования и приборов, необходимых для выполнения практической части курса:

- информационно-компьютерная поддержка учебного процесса: мультимедийные учебные пособия, электронные издания энциклопедий; учебно-развивающие программные среды;

-оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы.

3.9. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень основной и дополнительной литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.10. Календарно-тематического планирования

3.11*. Текст рабочей программы включает основные элементы(для программ составленных по федеральному компоненту государственного образовательного стандарта основного общего и среднего (полного) общего образования)

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Цели и задачи учебной дисциплины.
- Программное и учебно-методическое оснащение учебного плана.
- Требование к уровню подготовки.
- Содержание курса.
- Формы текущего контроля.
- Календарно-тематическое планирование.

3.12. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы

а) № - номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию Программы по курсу.

б) Дата проведения урока

в) Содержание (тема урока)

г) Примечание

Графа «Содержание (тема урока)» включает:

Общее название темы.

Количество часов, отведенных на изучение данной темы.

Контроль по завершению изученной темы.

название практических, лабораторных, творческих работ

В графе «Примечание» могут содержаться пометы, сделанные учителя в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

Используемая дополнительная литература,

Содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих,

Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.

Используемые на уроке нетрадиционные формы работы,

Планируемая инновационная деятельность,

Необходимое оборудование,

Планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке,

Планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля.

Элементы содержания. Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (Примерной программы). При отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю, элементы содержания определяются в соответствии с авторской учебной программой. Элементы содержания по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач. В случае блока уроков – элемент содержания планируется на все уроки.

Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление).

Вид контроля. Измерители. Планируется на каждый урок, может быть с индивидуальным, фронтальным и групповым оцениванием. Основные виды контроля: тест, самопроверка, взаимопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам и т. д.

Дата проведения. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале.

Рабочая программа данной структуры разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету, элективных курсов, факультативов, практикумов, для учащихся, находящихся на домашнем обучении.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПЕТЕЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

«Утверждаю»

Директор школы: _____ /Л.А.Еремеева/

Приказ № _____ от _____

**Рабочая программа
по русскому языку
для 1-4 классов
учителя высшей категории Лемещук Татьяны Юрьевны**

«Согласовано» на заседании кафедры учителей начальных классов.

Протокол № _____ от _____

«Принято» на педагогическом совете.

Протокол № _____ от _____