РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДАЮ:

На педагогическом совете Директор МОУ Архангельская СОШ

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.В. Насыров

Секретарь педсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Булатова «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Положение**  **о составлении рабочих программ учителями-предметниками и учителями начальных классов**  **МОУ Архангельская СОШ**  **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 используется 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 с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором школы.   8. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.   9. 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 * Указание параллели, на которой изучается курс * Ф.И.О. учителя * Гриф рассмотрения программы на школьном методическом объединении (с указанием даты); гриф согласования программы с заместителем директора по УВР (с указанием даты); гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения) * Год составления программы.   1. **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. **3.3. В блоке минимум содержания образовани**я следует отразить содержание курса в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.   2. **3.4. 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. **3.5. В блоке рабочей программы «Критерии оценки»**необходимо указать критерии оценивания различных форм работы обучающихся на уроке.   4. **3.6. 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. **3.7. В календарно-тематическом плане** должны быть отражены следующие сведения:   + номер урока в году;   + номер урока в теме;   + дата урока;   + тема урока;   + примечание.   1. **3.8. 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 Городских или 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 | |