

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол  
от 28.08.2013 г. № 10



Утверждаю  
Директор МБОУ Ширьштыкская  
СОШ  
*С.В. Гордиенко*  
Приказ от 01.09.2013 г. № 83

**Положение по структуре рабочих программ**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ширьштыкская средняя общеобразовательная школа»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Ширьштыкская СОШ.
- 1.2. Положение определяет структуру рабочей программы по предметам МБОУ Ширьштыкская СОШ, реализующих образовательные программы общего образования.
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объём, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, разрабатывается педагогами на основании ФГОС НОО, примерных программ общего образования, авторских программ и учебного плана образовательного учреждения, с учётом требований регионального и школьного компонентов.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в МБОУ в рамках основных и дополнительных образовательных программ.
- 1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:
  - определения содержания учебного материала, объёма знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
  - обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**2. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- содержание программы;
- учебно-методические средства;
- календарно-тематический план учителя.

2.2. Требования к содержанию:

**Титульный лист** – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- грифы согласования и утверждения;
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом МБОУ;
- класс;
- срок реализации данной программы;
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу;
- название села и года разработки рабочей программы.

**Пояснительная записка** – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;

- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т. д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом учреждения), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ;
- информация об используемом учебно-методическом комплекте по предмету.

**Содержание рабочей программы** должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Педагог самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем;
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутриспредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала, содержание регионального компонента по учебному предмету (курсу);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- наименование лабораторных, практических и иных видов занятий при изучении раздела (темы).

**Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников)** – структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета.

**В разделе «Учебно-методические средства»** указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, учебно-наглядные пособия.

**Календарно-тематический план** учителя конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год (полугодие) в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются в соответствии с настоящим Положением МБОУ Ширыштыкская СОШ.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды, формы контроля.

### **3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении на педагогическом совете.