Утверждаю:
И.о.директора МБОУ СОШ № 139

_____ С.С.Ткаченко

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре и порядке утверждения рабочих программ учебных предметов

I. Общие положения

1.1. Положение о структуре и порядке утверждения рабочих программ учебных предметов, в дальнейшем Положение, разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ СОШ № 139 (в дальнейшем – Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим деятельность Школы в части разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов.

1.3. Рабочая программа — нормативно-правовой документ Школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образовательного процесса.

1.4. Рабочая программа составляется по каждому предмету учебного плана Школы в соответствии с требованиями, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте начального общего, основного общего и среднего общего образования и с учетом примерных программ, имеющих гриф Министерства образования и науки РФ, рекомендованных (допущенных) для реализации в образовательном процессе с возможным внесением изменений и дополнений в содержание учебного предмета. Рабочая программа каждого учебного предмета может корректироваться в связи с изменениями в организации образовательного процесса.

1.5. Рабочие программы согласовываются на методическом совете школы, утверждаются приказом директора школы до начала учебного года.

II. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание программы учебного курса;
- средства контроля;
- поурочное планирование;
- учебно-методические средства обучения;

2.2. Содержание титульного листа:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Рабочая программа учебного курса «_____» в _____ классе»;
- инициалы и фамилия учителя, составившего рабочую программу;
- год составления рабочей программы;

- обязательные грифы в соответствии с ГОСТом: «Рассмотрено на методическом совете: протокол №, дата»; «Утверждаю: Директор школы (инициалы, фамилия), дата и номер приказа».

2.3. Содержание пояснительной записки:

- нормативно – правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цели, решаемые при реализации рабочей программы;
- учебно – методический комплект (примерная программа по учебному предмету, учебник);
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом),
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4. Учебно – тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение часов по разделам и темам, в том числе и количество часов, отводимых на реализацию практической части программы (проведение экскурсий, лабораторных работ, работ по развитию речи и т.п.) и тематический, текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков.

2.5. Содержание программы учебного курса – реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане, предусматривающее конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

2.6. Структурный раздел «Средства контроля» содержит систему контролирующих материалов (тестов, контрольных работ, диктантов, вопросов для зачета и т.п.) для оценки освоения обучающимися планируемого содержания. Количество и содержание контролирующих материалов определяется учебно-тематическим планом; письменные контрольные работы должны включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работ. Устные – перечень вопросов и задания.

2.7. Обязательное содержание поурочного планирования:

- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, между разделами и темами по их значимости, указываются даты проведения уроков, контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.;
- тип урока;
- указываются планируемые результаты (предметные, универсальные учебные действия);
- указываются используемые учебно-методические средства;
- указывается домашнее задание.

2.5. В разделе «Учебно-методические средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная, учебно-методическая литература и учебное оборудование, необходимое для реализации рабочей программы. Список основной и дополнительной литературы (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, тестов, хрестоматии, словари, справочники, методические рекомендации и т.п.) оформляется в соответствии с ГОСТом: каждая единица располагается в алфавитном порядке и сопровождается библиографическим описанием; указываются наглядные пособия (карты, альбомы, атласы, таблицы и т.п.), цифровые и электронные образовательные ресурсы, оборудование для проведения лабораторных и практических работ в соответствии с требованиями к реализации рабочей программы.

III. Порядок утверждения рабочих программ

3.1. Учитель, разработав рабочую программу, представляет ее на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения не позднее 30 мая текущего года.

3.2. Методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению» (оформляется протоколом) и руководитель школьного методического объединения передает рабочие программы на согласование методического совета.

3.3. Рабочие программы согласуются методическим советом школы не позднее 15 июня текущего года. Методический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению» (оформляется протоколом).

3.4. На основании решения методического совета директором школы не позднее 1 сентября текущего года издается приказ об утверждении рабочих программ.

3.5. Школа может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методического совета, утвердив их приказом директора школы.

IV. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется заместителем директора школы по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 139»

Рассмотрено на методическом совете
Протокол от «___» _____ 20__ г. № ___

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 139

_____ С.С.Ткаченко
Приказ от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Рабочая программа

учебного курса _____ «Беседы о русской стилистике и культуре речи» _____ в 9_ классе

Учитель русского языка и литературы
Соколова З.А.

2014 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ раздела, темы	Наименование раздела, темы	Всего часов	в том числе	
			практическая часть (лабораторные, практические работы, экскурсии)	контроль
1.				
1.1				
1.2				
2.				
2.1				
ИТОГО				

Фрагмент содержания учебного курса

(на примере учебного курса «История Красноярского края. 8 класс»; авторы: Молодцова И.В., Зелова О.Г., Петрова Н.А.):

Раздел 1. Политическое развитие

Участие населения края в Отечественной войне 1812 г.

Заселение Приенисейского края. Образование Енисейской губернии. Первый губернатор Енисейской губернии А.П. Степанов. Реформа М.М. Сперанского в Сибири. Губернская власть. Городское и крестьянское самоуправление.

Фрагмент содержания учебного курса

(на примере учебного курса «Природа и экология Красноярского края. 5 класс»; авторы: Андреева С.Ю., Солянкина Н.Л., Зубковская И.Б.)

Тема 1. Географическое пространство края

Характеристика географического положения края, своего района (города).

Размеры территории и границы края, своего района (города). Полезные ископаемые края (нефть, каменный уголь, руды цветных и редких металлов). Лесные ресурсы. Гидроресурсы (реки - Енисей, Ангара). Земельные ресурсы. Природные зоны Красноярского края. Уникальные памятники природы Красноярского края, своей местности.

Определение границ края, своей местности, протяженность края с севера на юг и с запада на восток в километрах. Определение координат крайних точек края (северной и южной). Ориентирование по местным признакам.

Практическая работа 1. Обозначение на контурной карте границ края, своей местности. Определение координат крайних точек края (северной и южной).

Практическая работа 2. Определение протяженности края с севера на юг и с запада на восток в километрах.

Фрагмент письменного контролирующего материала
(на примере учебного курса «Русский язык»)

Кодификатор

№ умения	Проверяемое умение	№ задания
1	Определять род имен существительных	1
2	Определять число имен существительных	1
3	Определять падеж имен существительных	1,2
и т.д.		

Задания контрольной работы

1. Укажи род, число, падеж существительного «**СНЕЖИНКИ**» _____
2. Определи падеж существительного: «**В (зимнем) лесу**». _____

Схема анализа

№ задания	Фамилия, имя уч-ся				и т.д.		
	Действия уч-ся			Ученик 1		Ученик 2	Ученик 3
1	Определили род имени существительных			1	1	0	
	Определили число имени существительных			1	1	1	
	Определили падеж имени существительных			1	1	1	
2	Определили падеж имени существительных			1	1	1	
Сумма баллов, набранных учащимся							
Отметка (на основе шкалы перевода баллов)							

□ Приложение № 5

Фрагмент оформления раздела «Учебно-методические средства обучения»
(на примере учебного курса «Химия. 8 класс», автор: О.С.Габриелян)

Основная литература:

1. Габриелян О. С.. Программа курса химии для 8-11 классов общеобразовательных учреждений – М.: Дрофа, 2005. – 78 с.
2. Габриелян О. С.. Химия 8 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений – М.: Дрофа, 2007. – 266 с.

Дополнительная литература:

1. Габриелян О.С., Смирнова Т.В. Изучаем химию в 8 кл.: Дидактические материалы – М.: Блик плюс, 2004. – 44 с.

2. Химия. 8 класс...: Контрольные и проверочные работы к учебнику О.С. Габриеля

**Фрагмент поурочного планирования
(на примере предмета «Русский язык» в 9 классе)**

№ п/п	Тема урока	Тип урока	Планируемые результаты					Используемые учебно-методические средства (в том числе и ЦОР, ЭОР)	Дата проведения урока
			предметные	личностные	регулятивные	коммуникативные	познавательные		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сложносочиненное предложение (5 часов)									
1.1.	ССП и знаки препинания в них	лекцион. занятие	- умение отличать ССП и давать им характеристику; - умение ставить знаки препинания в ССП; - умение создавать лингвистич. текст на заданную тему	-освоение общекультурного наследия России и общемирового культурного наследия; -умение вести диалог на основе равноправных отношений и взаимного уважения	-целеполагание, - умение самостоятельно анализировать условия достижения цели, контролировать свое время и управлять им;	- сотрудничество на основе учёта и сопоставления разных мнений и позиций, -аргументация своей точки зрения	-давать определение понятиям; -устанавливать причинно-следственные связи, сопоставлять и сравнивать понятия; -строить логическое рассуждение;	презентация	
1.2.	Знаки препинания в ССП	лаборатор. занятие						ИОУПы,	
1.3	Использование ССП в тексте	лаборатор. занятие							
1.4.	Использование ССП в тексте	лаборатор. занятие						ПМК «Семейный наставник. Русский язык. Средняя школа. 9-й класс»	
1.5.	Контрольная работа № 3: диктант с грамматическим заданием								