

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №93
протокол от 29.08.2016 №12



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №93
Д.В.Судариков
примено от 29.08.2016 №227-од

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе отдельных учебных предметов, курсов

1. Общее положение

1.1. Рабочая программа отдельных учебных предметов, курсов (далее - программа) – нормативно-управленческий документ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №93 Барабинского района Новосибирской области (далее – школа), характеризующий систему организации образовательной деятельности.

1.2. Программа является компонентом основной общеобразовательной программы, разрабатываемой и реализуемой школой в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», средством фиксации содержания знаний обучающихся, видов деятельности, включающих конкретные универсальные учебные действия, на уровне учебных предметов, курсов.

2. Разработка программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по предметам, курсам относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по данному предмету, курсу.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. Программа составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта;

- требований к уровню планируемых результатов освоения обучающимися основной общеобразовательной программы;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов, курсов;

- познавательных интересов обучающихся;

- выбора необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.5. Рабочая программа может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

3. Структура программы

3.1. Структура программы по учебному предмету, курсу включает следующие компоненты:

– титульный лист (наименование школы; реквизиты утверждения; название учебного предмета, курса (в т.ч. национально-регионального и школьного компонента); классы (уровень образования); Ф.И.О. разработчика(ов) программы; объем учебных часов; уровень изучения (базовый, профильный, углубленный и т.д.);

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
– содержание учебного предмета, курса;
– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.2. На учебный год педагогический работник составляет календарно-тематическое планирование, титульный лист которого должен содержать:

- наименование школы;
- гриф согласования и утверждения:

Согласовано «__»_____20__г. Заместитель директора по УВР _____ Ф.И.О.	Согласовано на педагогическом совете Протокол от «__»_____20__ г. № __ Утверждено Директор _____ Ф.И.О. Приказ от «__»_____20__ г. № __
--	--

- название учебного предмета, курса;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего планирование, личная подпись;
- учебный год, класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс; уровень образования; количество часов на учебный год / количество часов в неделю;
- уровень изучения предмета, курса (базовый, профильный, углубленный и т.д.).

3.3. В тексте пояснительной записки к календарно-тематическому планированию указываются:

- реквизиты документов, на основе которых разработано планирование, и документов, определяющих содержание реализуемой программы; название используемого учебно-методического комплекта согласно утвержденному перечню учебников и учебных пособий, используемых в школе;

- место предмета, курса в учебном плане (с указанием изменений и их обоснованием).

3.4. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы и содержит следующие обязательные элементы:

- порядковый номер учебного занятия;
- раздел программы;
- тема учебного занятия (названия тем, которые будут фиксироваться в журнале);
- сроки проведения занятия (возможна запись «1 неделя сентября»);
- деятельность обучающихся.

Учитель имеет право добавлять элементы в календарно-тематический план в соответствии с особенностями своего предмета, курса.

3.5. Календарно-тематическое планирование должно содержать описание системы оценивания результатов обучения.

3.6. Сроки рассмотрения календарно-тематического планирования определяются ежегодно приказом директора школы.

3.7. Порядок рассмотрения календарно-тематического планирования осуществляется следующим образом:

- первый этап: планирование согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- второй этап: планирование рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

3.8. Общий перечень календарно-тематических планов утверждается приказом директора школы.

3.9. Календарно-тематические планы обновляются и утверждаются ежегодно.