

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Асхата Магдатовича Мирзагитова с. Кандры муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол №1
от «29» августа 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2
им. А.М.Мирзагитова с. Кандры
А.Ф. Зиганшин /Зиганшин А.Ф.,
Приказ № 265 от « 20 » сентября 2013г.

СОГЛАСОВАНО
на Методическом совете
Протокол №1
От « 20 » августа 2013 г.

**Положение
о порядке разработки и утверждения рабочих программ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом об образовании в РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным компонентом государственного стандарта основного общего образования на базовом уровне (приказ МОРФ от 05.03.2004г. №1089 (с изменениями на 31 января 2012г.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- Уставом МБОУ СОШ №2 им. А.М.Мирзагитова с.Кандры

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курсов, дисциплин (модулей), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования учащимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 2 им. А. М. Мирзагитова с. Кандры, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы факультативных занятий.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учётом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента учащихся.

1.7. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- Федерального закона об образовании в РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального компонента государственного стандарта основного общего образования на базовом уровне (приказ МОРФ от 05.03.2004г. №1089 (с изменениями на 31 января 2012г.));
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МБОУ СОШ № 2 им. А. М. Мирзагитова с.Кандры ;
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основной образовательной программы начального общего образования МБОУСОШ № 2 им. А. М. Мирзагитова с.Кандры;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- федерального перечня учебников рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в ОУ;
- положения о порядке разработки и утверждения рабочих программ.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОСОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

1.9. Рабочая программа разрабатывается и реализуется один учебный год.

1.10. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.11. Срок хранения рабочей программы один (текущий) год.

II. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

2.1.1. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его уставом;
- грифы «Рассмотрено», «Согласовано», «Утверждаю» (дата, номер протокола, Ф.И.О. ответственного работника);
- название программы или учебного предмета (дисциплины) в соответствии с учебным планом;
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;
- срок реализации рабочей программы;
- ссылка на примерную или авторскую программу, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- данные о составителе(Ф.И.О. педагога, составившего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль);
- год составления рабочей программы.

2.1.2. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику.

В пояснительной записке необходимо отразить:

- сведения о примерной программе по учебным предметам, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цели и задачи изучения предмета;
- общую характеристику предмета;
- ценностные ориентиры содержания предмета;
- место данного предмета в учебном плане;
- результаты изучения предмета;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утверждённых приказом Минобрнауки России), используемые для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;

2.1.3. Основное содержание предмета учебного плана включает следующие разделы:

- название раздела и необходимое количество часов для его изучения;
- краткое содержание раздела.
- информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- применение этно - культурного образовательного ресурса.

2.1.4. Требования к уровню подготовки учащихся по рабочей программе – это структурный элемент рабочей программы, определяющий основные компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данной программы.

2.1.5. Оценка достижения планируемых результатов освоения рабочей программы.

В данном разделе описывается реализация механизма оценки уровня обученности учащихся. Также здесь могут быть представлены критерии и нормы оценивания работ. Контрольно-измерительные материалы представляются в виде приложения к рабочей программе.

2.1.6. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), планируемые и фактические сроки проведения урока, примечания. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.

Для учителей, реализующих ФКГОС:

Раздел программы предмета учебного плана с указанием количества часов на данный раздел и определением основных видов учебной деятельности учащихся					
№ урока	Тема урока	Тип урока	Характеристика деятельности учащихся	Дата проведения урока	
				планируемая	фактическая

Для учителей, реализующих ФГОС :

Раздел программы предмета учебного плана с указанием количества часов на данный раздел и определением основных видов учебной деятельности учащихся						
№ урока	Тема урока	Тип урока	Характеристика деятельности учащихся	УУД	Дата проведения урока	
					планируемая	фактическая

По решению ШМО количество граф может увеличиваться.

2.1.7. Перечень учебно-методического обеспечения учебного процесса - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудования и приборы, дидактический материал, в том числе - ресурсы.

2.1.8. Список литературы.

III. Порядок разработки, утверждения и внедрения рабочей программы

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.2 Этапы внедрения:

Первый этап. Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

Если в рамках внутреннего рецензирования были сделаны замечания и пожелания, то программа отправляется на доработку.

Второй этап. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР) на предмет соответствия программы учебному плану ОУ и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

Третий этап. Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения и заверяется печатью (на титульном листе вверху справа). Этот этап устанавливает статус рабочей учебной программы как локального нормативного документа, регламентирующего реализацию содержания учебного предмета.

3.3. После утверждения приказом образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

3.4. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы.

3.5. Рабочие программы должны быть прошиты, прошнурованы, скреплены печатью за подписью директора образовательного учреждения.

IV. Контроль над реализацией рабочих программ

Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

V. Общие требования к оформлению рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Учителя башкирского языка набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman и BelZAGZ, учителя татарского языка - в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman и Lucida Sans Unicode.

5.2. Вся рабочая программа, за исключением тематического планирования, выполняется в книжном формате.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, в альбомном формате.

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора и педагогический совет.

6.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся на педагогическом совете и путём размещения положения на информационный стенд.

Приложение 1

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2 имени Асхата Масгутовича Мирзагитова
села Кандры муниципального района Туймазинский район Республики
Башкортостан**

«Рассмотрено»
на заседании МО
протокол № _____
/А.Ф.Зиганшин/
от « ____ » _____ 201_ г.

«Согласовано»
зам. директора по УВР

/_____/
« ____ » _____ 201_ г.

«Рассмотрено»
директор школы

приказ № _____
от « ____ » _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

ОСНОВЫ РЕЛИГИОЗНЫХ КУЛЬТУР И СВЕТСКОЙ ЭТИКИ

4 класс

Срок реализации программы-201_-201_ учебный год

(Составлена на основе авторской рабочей программы для 4 классов общеобразовательных учреждений: Основы мировых религиозных культур и светской этики, разработанной авторами Шапошниковой Т.Д., Савченко К.В. М.:Дрофа, 2012 **в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования**)

Составитель программы:
учитель начальных классов
/ФИО учителя полностью/

201_ год