**Рассмотрено на заседании педагогического совета**

**Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Утверждаю**

**директор школы:**

**Хакимьянов Р.М.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Положение**

**о рабочей учебной программе на основе федерального государственного стандарта начального общего образования**

**с.Тунгуй**

**2012г**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об обра-зовании», требований к примерной основной образовательной программе обра-зовательного учреждения, требований к результатам освоения основной обра-зовательной программы начального общего образования, а также рекомендаций по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (мо-дулей) в образовательных учреждениях Курганской области, реализующих об-разовательные программы общего образования (Приложение к письму ИПКи-ПРО Курганской области от «15» февраля 2010 г. № 99.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта общего образования по конкретному предмету учебного плана обще-образовательного учреждения (далее — ОУ). Учебная программа определяет на-значение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценностные ориентиры и цели, состав и логическую последовательность усвоения элемен-тов содержания, выявляет уровень достижения планируемых результатов ос-воения учащимися основной образовательной программы образовательного уч-реждения

1.3. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержа-ние деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, отно-сятся:

**•** программы по учебным предметам;

**•** программы дополнительного образования;

**•** программы элективных курсов, курсов по выбору;

**•** программы факультативных занятий;

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих про-грамм.

2. **Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

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

2.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех ра-ботающих в данной школе учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителя-ми, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.4. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта, примерной программы по учебному предмету, авторской программы, материалам авторского учебно-методического комплекса.

2.5.При составлении, согласовании и утверждении рабочей программ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ, авторской программе;

-учебному плану ОУ;

- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование-.

2.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по об-разцу, в компьютерном варианте.

2.7. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы могут быть со-ставлены на основе учебной литературы и учебно-методического комплекта.

**3. Структура и составляющие рабочей программы**

***3. 1. Структура рабочей программы***

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- планируемые результаты освоения данной программы (в соответствии с ФГОС НОО должны быть определены личностные, метапредметные и пред-метные результаты освоения обучающимися программы);

- учебно-тематический план;

- содержание учебного предмета;

- контроль уровня достижения планируемых результатов освоения про-граммы;

- информационные источники;

- описание необходимого материально-технического, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;

- календарно-тематическое планирование

***3.2. Титульный лист (приложение №1)***рабочей программы содержит:

- наименование образовательного учреждения (согласно Уставу);

- грифы рассмотрения и утверждения рабочей программы;

- наименование учебного предмета (в соответствии с Базисным учебным планом и учебным планом образовательного учреждения);

- указание класса;

-сведения об учителе (учителях) - составителе рабочей программы (ФИО, должность, категория);

- год разработки.

***3.3. Пояснительная записка.*** Указываются нормативный документ, при-мерная и авторская программа, а также используемый учебно-методический комплект, на основе которых разработана рабочая программа. В пояснительной записке должно быть отражено: место данного предмета в решении задач фор-мирования универсальных учебных действий, ценностные ориентиры содержа-ния учебного предмета, цели и задачи, межпредметные связи учебного предме-та, количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в со-ответствии с БУП; особенности организации учебного процесса по предмету: предпочтительные методы, средства обучения, формы организации учебной деятельности, образовательные технологии, виды и методы контроля знаний, умений, навыков обучающихся, сформированности УУД; отличительные осо-бенности рабочей программы по сравнению с примерной и авторской програм-мами

***3.4. Планируемые результаты освоения данной программы.*** Требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результа-тами освоения основной образовательной программы образовательного учреж-дения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных, предметных результатов. Каждая группа планируемых результатов должна быть представлена двумя уровнями: уровнем актуальных действий и уровнем зоны ближайшего разви-тия. Первый уровень планируемых результатов относительно универсальных учебных действий (личностных, регулятивных, познавательных, коммуника-тивных) описывается в блоке «Ученик научится». Второй уровень планируе-мых результатов описывается в блоке «Ученик получит возможность научить-ся».

Планируемые результаты должны быть преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам.

**3.5 *В Учебно-тематическом плане (приложение №2) должны быть отражены*** последова-тельность изучения разделов и тем программы, количество часов, отведенное на изучение раздела, кол-во часов, отведенное на практические и контрольные работы. Наименования разделов учебно-тематического плана, кол-во часов должно быть в строгом соответствии с разделом «Содержание учебного пред-мета».

***3.6. Содержание учебного предмета.***

Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

- название раздела, темы;

- содержание учебной темы (раздела), перечисление всех дидактических единиц;

- необходимое количество часов для изучения темы (раздела);

- указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам.

***3.7. Структурный компонент рабочей программы «Контроль уровня дос-тижения планируемых результатов освоения программы»***включает мате-риалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета и др. для оцен-ки освоения школьниками содержания учебного материала (по полугодиям).

***3.8. Информационные источники****.(приложение №3)* Список литературы включает библио-графические описания изданий, которые перечисляются в соответствии с тре-бованиями ГОСТа. Список литературы должен содер-жать используемый учителем учебно-методический комплекс.

***3.9.Материально-техническое обеспечение предмет****. (приложение 4).* Список материаль-но-технического обеспечения должен включать необходимые и имеющиеся в образовательном учреждении: печатные пособия, экранно-звуковые пособия, в том числе в цифровом виде, технические средства обучения; игры и игрушки; учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; натуральные объ-екты и др.

**3.10*. Календарно-тематическое планирование (приложение 5).***

3.10.1.Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирова-ния учебного курса. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

3.10.2. Структура календарно-тематического планирования *включает* пере-чень разделов и тем указывается количество часов, отводимое на изучение каж-дой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учеб-ный год, тип урока, форма проведения, элементы содержания, планируемые ре-зультаты в соответствии с ФГОС, вид и форма контрольно-оценочной деятель-ности, необходимое материально-техническое обеспечение, Сроки прохожде-ния определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели

3.10.3. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхож-дения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно — тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.10.4. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполня-ется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом   
случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

**4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**4.1.Порядок разработки, согласования и утверждения рабочей программы регламентируется локальным актом образовательного учреждения.

4.2.Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей, обеспечивающими преподавание учебного предмета в соответствии с учебным планом образовательного учреждения, для конкретного класса.

4.2.Разработанная рабочая учебная программа должна сначала рассматриваться   
на заседании педагогического совета ОУ на   
предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также основной образовательной программы образовательного учреждения, содержания авторской программы.

4.3. После рассмотрения рабочую программу утверждает директор образовательного учреждения, ставит гриф утверждения на титульном листе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «УТВЕРЖДАЮ Директор ОУ (подпись)». Расшифровка подписи. Дата.

4.4.Директором школы издается приказ об утверждении рабочих учебных программ по каждому предмету (курсу).

4.5.Утверждение рабочих учебных программ по учебным предметам осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного   
года.

4.6. Программа утверждается на срок не более 5 лет.

4.7.Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

4.8.Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль за реализацией и выполнением рабочих учебных программ.

4.9. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.

Приложение №1

Вариант оформления титульного листа рабочей программы

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Тунгуйская основная общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО:

заседание педагогического совета

Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

Р.М.Хакимьянов

Приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа

по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_ класса

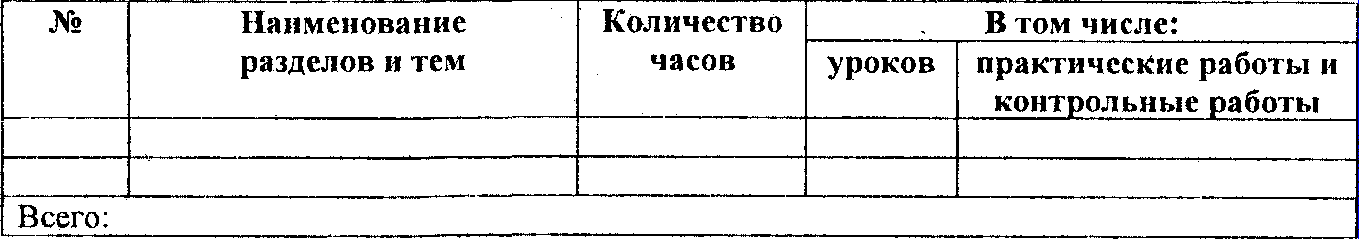
Составитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2012г

Приложение №2

Вариант оформления учебно-тематического плана



Приложени№3

**Информационные источники**

**Запись под именем автора**

1. Автоматизированные информационные технологии для фазы учета // Авто-матизированные информационные технологии в экономике / под ред. И. Т. Трубилина. — М., 2001
2. Балабайченко, Е. Е. Компьютер для бухгалтера / Е. Е. Балабайченко, И. Р. Мухин. — Ростов н/Д: Феникс, 2002.
3. Берестов, В. Система автоматизации бухгалтерского учета / В. Берестов // Бухгалтер и компьютер. — 2002.- № 4.
4. Комлев, Н. Компьютерный учет и групповые операции / Н. Комлев // Бух-галтерский учет. — 1998. - № 2.
5. Коцюбинский, А. О. Руководство для бухгалтера по работе на компьютере / А. О. Коцюбинский. С. В. Грошев. — М.: Главбух, 2002.

**Нормативные документы по стандартизации**

1. Система стандартов безопасности труда: сборник. — М.: Издательство Стандартов, 2002. — 102 с.: ил. — (Межгосударственные стандарты). — Содерж.: 16 док.
2. Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. За-харчук, О. М. Зусьман. — СПб.: Профессия, 2003. — 576 с.
3. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись, Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Введ. 2004-01-07. — М,: Издатель-ство стандартов, 2004. — 156 с.

**Документы на небумажных носителях**

**Аудиоиздания**

1. Маршак, С. Я. Стихи и сказки [Звукозапись] / С. Я.Маршак; исп,: С. Я. Маршак, Н. Эфрос, П. Ярославцев [и др.]. — М.: ТВИК, 1999. — 1 мк.

**Видеоиздания**

1. Стрелы Робин Гуда (Видеозапись): музык. фильм / реж. С. Тарасов; в ро-лях: В. Артмане, Ю. Каморный; Риж. киностудия. — М.: Дом Видео, 2002. — 1 вк. — Фильм вышел на экраны в 1976 г.

**Электронные ресурсы**

*При описании электронных ресурсов в качестве специфических сведений указывают вид и объем ресурса*

1. Юридический советник [Электронный ресурс]. — 1 электрон. опт. диск (CP-ROM): зв., цв. — Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В. А. Быков.— 32 с.

Приложение №4

Вариант оформления Материально-технического обеспечения предмета.

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

C:\Documents and Settings\safa\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.Word\Безымянный.jpg

Приложение 5

Вариант оформления календарно-тематического планирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Тема Форма проведения | Элемент содержания | Планируемые результаты | | | Контрольно-оценочная деятельность | | Необходимое материально-техническое обеспечение |
| Личностные | Метапредметные | Предметные | Вид | Форма |