

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4
ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (ГБОУ ООШ №4 г.Новокуйбышевска)
446208, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Миронова, 32, тел. – факс 2 – 15 – 25

ПРИНЯТО

Решением

Педагогического совета

от «24» 08 2013г.

Протокол № 1

Председатель

О.В. Борисова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 448 от

«20» 08 2013г.

Директор ГБОУ ООШ №4

г. Новокуйбышевска

О.В. Борисова

Положение

о рабочей программе учителя, реализующего федеральный компонент государственного стандарта основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя, реализующего федеральный компонент государственного стандарта основного общего образования (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №4 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее- Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования РФ от 5 марта 2004 г. №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Уставом Учреждения.

1.3. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федерального компонента государственного стандарта основного общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса).

1.4. Рабочая программа – это документ, созданный на основе примерной или авторской программы с учётом целей и задач образовательной программы Учреждения. Рабочая программа учитывает возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки учащихся, отражает специфику обучения в Учреждении. Рабочая программа может иметь изменения и дополнения в

содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т. п.

- 1.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, факультативы, индивидуально-групповые занятия, кружки.
- 1.5. Рабочая программа рассчитана на один год. Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена.
- 1.6. Рабочая программа рассматривается на школьном методическом объединении, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем Учреждения.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального компонента государственного стандарта основного общего образования,
- обязательного минимума содержания учебных программ,
- требований к уровню подготовки выпускников,
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом Учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- реализуемого учебно-методического комплекса (далее- УМК).

2.2. Рабочая программа содержит:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. учебно-тематическое планирование;
5. содержание программы учебного предмета;
6. календарно-тематическое планирование.

2.3. Структурные элементы рабочей программы:

2.3.1. Титульный лист должен содержать:

1. Название образовательного учреждения (полностью);
2. Название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
3. Фамилию, имя и отчество составителя программы;
4. Указание класса, в котором изучается программа (адресность).

2.3.2. Пояснительная записка должна соответствовать требованиям:

- иметь основания для составления программы: точное название типовой учебной программы по предмету с полным библиографическим описанием (автор(ы)), место и год издания;
- указание на количество часов для изучения данного предмета в неделю и общее количество часов за год;
- общую характеристику учебного предмета;
- планируемые результаты усвоения программы.

2.3.3. Содержание учебного предмета, курса раскрывает содержание разделов, с расшифровкой их содержания, определяет последовательность изучения учебного материала;

2.3.4. Календарно-тематическое планирование содержит:

- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- темы отдельных уроков;
- календарно-тематический план может быть представлен в виде таблиц:

Вариант №1

№ п/п	дата	Кол-во уроков п/п	Тема урока	Средства обучения	Тип урока	Форма контроля	Цели и задачи урока
Наименование раздела и количество часов на него							
1.							

Вариант №2

№ урока	Тема урока	Цель урока	Тип урока	Вид работы	Дата проведения

3. Оформление и хранение рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.
- 3.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в методическом кабинете у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman.
- 3.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.
- 3.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в методическом кабинете у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в течение всего периода ее реализации.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

- 4.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по различным причинам (карантин, погодные условия и др.)