



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету МОУ Старорождественская НШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 32 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регулирует порядок разработки рабочей программы по учебному предмету в МОУ Старорождественская НШ.

1.2. Рабочая программа является документом, определяющим объём, порядок, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса.

2. Цели и задачи рабочей программы.

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования и организации образовательного процесса по учебному предмету.

2.2. Задачами рабочей программы являются:

· практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;

· определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура включает следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- планируемые предметные результаты;
- содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов;

3.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательного учреждения;
- название программы учебного предмета (курса, факультатива);
- адресность (класс, форма обучения);
- информация о принятии и утверждении рабочей программы;
- сведения о составителе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- дата составления программы.

3.3. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе место учебного предмета в учебном плане;

Используемый учебно- методический комплект. Указываются исходные данные учебных изданий, используемых при реализации программы (учебник должен быть в наличии и утверждён федеральным перечнем); цель- должна соответствовать требованиям к личностным результатам освоения ООП.

задачи- должны раскрывать логику достижения цели при организации практической деятельности обучающихся;

формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

3.4. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

3.5. Содержание учебного предмета ,курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3.6.Календарно-тематическое планирование оформляется в таблице с обязательными сведениями о номере, дате урока(по плану и по факту), теме урока, количестве часов на изучение темы.

4. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

4.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2.До утверждения рабочая программа должна пройти следующие процедуры:

- Обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения и (или) педагогического совета;

- Представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3.При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.

4.4.Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.5.Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.

4.6.Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета.