

УТВЕРЖ
Директор М... Р.Я.
Приказ №

Директор МОБУ СОШ

Р.Я. Хайбуллина

Приказ № 180 от 26.08.2013 г.

1. Общие положения

- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) по образовательным областям на 1 учебный год.

2.6. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

2.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса.

2.8. Структура рабочей программы

- Пояснительная записка
- Общая характеристика учебного предмета
- Описание места учебного предмета в учебном плане
- Содержание учебного предмета
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (работающим по ФГОС)
- Тематический план учебного предмета
- Учебно-методическая литература
- Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса
- Тематическое планирование

Титульный лист рабочей программы содержит (*приложение 1*):

полное наименование образовательного учреждения;

гриф согласования и утверждения данной программы;

название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

указание класса, год, на который изучается программа;

фамилия, имя, отчество учителя (учителей).

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы по учебному предмету

3.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф рассмотрения: Рассмотрено, указывается дата и № протокола заседания методического объединения учителей, подпись руководителя школы, расшифровка подписи.

3.2. После рассмотрения на методическом объединении рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного стандарта, федерального компонента государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: Согласовано заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

3.3. После согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы и делается запись на титульном листе рабочей программы: Утверждаю, указывается № приказа, дата и подпись директора с расшифровкой (*приложение 1*).

3.4. Сроки рассмотрения рабочей программы на методическом объединении до 29 августа, сроки согласования с заместителем директора по УВР до 2 сентября, сроки утверждения директором до 2 сентября.

3.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется по заявке школы в РОО МР Уфимский район.

4. Тематическое планирование учебного курса

4.1. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем тематического планирования учебного курса. Тематическое планирование является составной частью рабочей программы и осуществляется на 1 учебный год.

4.2. Тематическое планирование должно быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (*приложение 2*).

4.3. По структуре тематическое планирование состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели.

4.4. При экспертизе рабочей программы заместитель директора по УВР проверяет даты контрольных работ и их количество в классе, целесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников. Согласно требованиям СанПиНа в течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Количество в неделю контрольных работ по разным предметам в одном классе не может быть больше двух.

4.5. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала.

В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4.6. Строго в соответствии с тематическим планированием заполняется классный журнал.

5. Разработка, согласование и утверждение рабочей программы курса по выбору для предпрофильной подготовки, факультатива.

Программы курсов по выбору для предпрофильной подготовки учащихся разрабатываются учителями самостоятельно, проходят согласование на заседаниях соответствующих методических объединений. После этого программы курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки, факультативных занятий проходят внешнюю экспертизу в РОО МР Уфимский район Республики Башкортостан.

6. Требования

к оформлению рабочей программы и календарно-тематического планирования.

1. Формат А4
2. MS Word 2003 (или MS Word 2007, 2010)
3. Шрифт Times New Roman 12 пт.
4. Междустрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине.
5. Поля: верхнее – 1,5 см, нижнее – 1,5 см, левое – 2 см, правое – 1,5 см
6. Заголовки: шрифт 12 пт., полужирный, выравнивание по центру.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. МИЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН**

РАССМОТРЕНО
на заседании МО

Протокол № _____
от _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ с. Миловка

Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа

по _____

для _____ класс _____

на _____ учебный год

Учитель

Квалификационная категория

_____ год

1. Работающим по государственным образовательным стандартам.

Тематическое планирование по _____ в _____ классе

Количество часов по учебному плану: _____

Всего _____ ч.; в неделю _____ ч.

[illegible]

2. Работающим по федеральным государственным образовательным стандартам.

Тематическое планирование по _____ в _____ классе

Количество часов по учебному плану: _____

Всего _____ ч.; в неделю _____ ч.

[illegible]