



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учителя
в соответствии ФБ ГОС**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Муниципальное бюджетное среднее общеобразовательное учреждение
Частинского муниципального района Республики Беларусь»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст.2 и 6, ст.12, ст.13, ст.28 и 34 Конституции РБ от 20.12.2012, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет структуру, порядок разработки и утверждения образовательных рабочих программ по предметам базис – Рабочие программы МБОУ «Муниципальное бюджетное среднее общеобразовательное учреждение Частинского муниципального района Республики Беларусь», реализующих программу обязательного общего образования в среднем (полном) общем образовании.

1.2. Рабочие программы являются основой работы преподавателя в том, как в практической деятельности учителя реализуется содержание (федеральной, региональной, муниципальной) государственной образовательной стандарта при изучении конкретного предмета.

1.3. Рабочие программы – документ, созданный на основе примерной программы с учетом целей и задач образовательной программы учреждения в определенной пути реализации содержания учебного предмета.

1.4. Рабочие программы являются основой для составления учебного проекта в соответствии со учебным планом.

1.5. Рабочие программы утверждаются приказом директора Учреждения на основании решения педагогического коллективного объединения. При утверждении рабочей программы учитываются требования, директор Учреждения выдает согласие о соответствии разработки с указанием конкретного срока.

1.6. Подготовку рабочих программ осуществляет педагогический коллектив рабочей программы директору и предоставляется копии по окончании учебного года с целью внесения изменений по необходимости – представляются на утверждение коллектива учителя.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, ориентированной на определенную линию представления учебного-методического материала, и включает в себя следующие разделы:

1. Пояснительная записка
2. Учебно-тематический план
3. Содержание тем учебного курса
4. Требования к уровню подготовки обучающихся

3. Порядок учебно-методической разработки
4. Календарно-тематическое планирование

3. Содержание программы

Титульный лист (Приложение 1) должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование предмета, для изучения которого разработана программа;
- Класс;
- Ф.И.О. учителя, квалификационные категории;
- Граф рассмотренной программы на заседании педагогического коллектива образовательного учреждения (с указанием даты и номера протокола заседания); граф согласования авторитетом директора по учебной работе (с указанием даты); граф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора образовательного учреждения);
- Год составления программы.

В разделе «Компьютерная техника следует указать:

- нормативные документы, на основе которых разработана рабочая программа;
- Место предмета в учебном плане;
- Объем планируемых учебных предметов;
- Цели изучения предмета на конкретной ступени образования;

Раздел «Учебно-методический комплект» составляется в виде таблицы, содержащей наименование типа, объема документа, автора (в том числе по совместному и практическому авторству).

В разделе «Содержание тем учебного курса» следует указать содержание каждой темы в соответствии с Федеральными компонентами государственного образовательного стандарта общего образования.

В разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует указать:

- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса;
- умения и навыки практического применения.

В разделе «Время учебно-методического обеспечения» следует указать учебники, справочную литературу с указанием авторства, уровня, названия периодических изданий, указав дату и номер выпуска, название и адрес интернет-ресурсов, которые планируется использовать в учебном процессе.

Раздел «Календарно-тематическое планирование» (Приложение 2) оформляется в виде таблицы, в которой должны быть отражены следующие сведения:

- № урока;
- тема урока;
- вид урока;
- краткое содержание учебной деятельности (или вид учебной деятельности);
- виды контроля, мероприятия;
- планируемые результаты освоения программы;
- дата проведения (по плану/фактически).

Несколько из указанных элементов (предметы, задания, время) должны быть занесены в графы в таблицу:

4. Компетентности и ответственность учителя

4.1. К компетенциям учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование в образовательном процессе учебной деятельности и

образовательных учреждений, в том числе дистанционные образовательные программы и программы профессионального образования, реализуемые образовательными организациями высшего образования (за исключением тех, которые осуществляют подготовку обучающихся в аспирантуру).

- осуществление иной деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком, не являясь учебной год в пределах непрерывности расписания образовательной программы, иным образом путем в Уставе образовательного учреждения;
- осуществление иной деятельности в соответствии с принятой программой обучения в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования в Уставе образовательного учреждения;
- отчетность за выполнение образовательных программ и предметной части рабочей программы в соответствии с учебным планом образовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

4.2. Подание заяв о предоставлении ИС

- предоставление функций, связанных с его исполнением;
- расписание обучающихся по в плане образовательной и предметной части рабочей программы в соответствии с учебным планом образовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и навыков обучающихся по учебному предмету;
- нарушения правил и условий обучения по курсу расписание рабочей программы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чукашско-Еланская средняя общеобразовательная школа»

«Утверждено»

Руководитель МБОУ
Г.А. Васильева

Протокол №1 от
«...» августа 201... г.

«Согласовано»

Заместитель директора
по УР МБОУ
«Чукашско-Еланская СОШ»
М.Н. Динкина
«...» августа 201... г.

«Утверждено»

Директор МБОУ «Чукашско-
Еланская СОШ»
А.В. Алексеев

Протокол №... от
«...» августа 201... г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Диниловой Марины Николаевны
по русскому языку в 6 классе,
учителя первой квалификационной категории

Myriophyllum

No.	Tree Name	Vernacular Name	Tree Type	Wood Properties (Hardness, etc.)	Uses (Medicine, Construction, etc.)	Distribution (Region, Country)	References (Books, Journals)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							