

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ
«Сурановская ООШ №3» ТГО
Конгорова В.И.
2015 г.



**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ
учебных предметов (курсов) педагогов
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Сурановская основная общеобразовательная школа №3»
Тайгинского городского округа, реализующих ФГОС ООО**

Принято педсоветом
МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО
протокол № 1
от «29» августа 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная МКОУ «Сурановская ООШ №3» ТГО (далее – Школа) - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основной образовательной программы общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях Школы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы ООО, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных

учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

Задачи Рабочей программы:

сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции учителей Школы и реализуется ими самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе Школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word

шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - полное наименование Школы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - на основании каких документов составлена программа; - общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса для уровня обучения
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности учебного предмета; - структура и специфика курса;
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель;
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса
5. Содержание учебного курса (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - в данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий

6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - тема раздела; - количество часов; - основные виды учебной деятельности учащихся.
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса. (уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов;
8. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (на уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - для базового уровня результатов «выпускник научится»; - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»
9. Календарно-тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - универсальные учебные действия (к разделу) - региональное содержание предмета (где требуется); практическая часть программы; - тема урока; - виды контроля; - дата проведения урока; - корректировка

10. Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - КИМ и их характеристика - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации и др.
--	---

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается директором Школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Директор Школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в Школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ Школы.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете Школы, утверждается директором школы.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию Школы, публикуются на официальном сайте Школы.

3.8. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация Школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.