

**Положение**

**О структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствие с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" ( с последующими изменениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897);

- Приказом Минобразования РФ от 09.03.2004 N 1312 (ред. от 01.02.2012) "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373 (далее - ФГОС НОО);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы");

- Уставом школы;

- основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования МОУ ООШ им. В.А.Секина п. Шарова.

1.2. Рабочая учебная программа учителя (далее – рабочая программа) – это учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекcа применительно к конкретному учебному предмету, конкретному классу школы.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочая программа является локальным (предназначенным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей педагогической деятельности) документом образовательного учреждения, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе требований ФГОС или на основе авторской программы с учетом условий организации образовательной деятельности в школе и хранятся у учителей (в бумажном варианте) и администрации (в бумажном и электронном вариантах) в течение данного учебного года.

1.6. К рабочим программам относятся:

* программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;
* программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
* программы курсов внеурочной деятельности.

**2. Цели и задачи разработки рабочей программы**

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательного учреждения, его учебного плана и контингента учащихся.

**3. Функции рабочей программы и требования к ней.**

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, степень их трудности;

- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

3.2. Требования к рабочей программе:

- Учет основных положений примерной или авторской программы по предмету, курсу, требований к системе планируемых результатов, целей и задач образовательной деятельности, особенностей учебного плана корпуса.

- Наличие признаков нормативного документа (соответствие структуре).

- Конкретность представления элементов содержания образования.

**4. Основные элементы рабочей программы**

4.1.Основные элементы рабочей программы учебного предмета:

1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;

2) содержание учебного предмета;

3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.2.Основные элементы программы курсов внеурочной деятельности:

1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

3) календарно-тематическое планирование.

**5. Структура рабочей программы.**

5.1.Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

* планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
* содержание учебного предмета, курса;
* тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

5.1.1.Титульный лист считается первым. На титульном листе (Приложение № 1 – для учебного предмета, Приложение № 5 – для курса внеурочной деятельности) указывается:

* полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
* грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа директора);
* название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа, в том числе курса внеурочной деятельности;
* указание класса, для которого предназначена программа;
* фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
* категория учителя, составителя рабочей программы;
* учебный год составления рабочей программы;

5.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Планируемые результаты (для курса внеурочной деятельности – результаты) освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу рабочей программы. Они обеспечивают связь между требованиями ФГОС, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения рабочей программы. Предметные результаты приводятся в блоках **«**Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету.

5.1.3 Содержание учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (определение количества часов на изучение тем (разделов, глав), структурную последовательность изучения тем, расширение содержания материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.), обоснование целесообразности внесения данных изменений (если имеются). Указываются формы организации занятий, основных видов деятельности.

5.1.4. Тематическое планирование

5.1.4.1. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Пример таблицы тематического плана учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Количество часов | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

Варианты представления таблиц тематического распределения количества часов:

**-** если рабочая программа составлена для уровня обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы, темы | Количество часов |
| Примерная или авторская программа | Рабочая программа по классам |
| *5 кл.* | *6 кл.* | *7 кл.* | *8 кл.* | *9 кл.* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

- если рабочая программа составлена на один учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы, темы | Количество часов |
| Примерная или авторская программа | Рабочая программа  |
|  |  |  |  |

5.1.4.2. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

5.1.4.3. Отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса).

Оформляется в виде таблицы, количество столбцов в которой зависит от особенностей учебного материала. Например:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел, тема раздела | Количествочасов | В том числе |
| Лабораторные, практические работы и т.д.  | Контрольные работы |
| Глава I. Наименование, количество часов |
| 1. |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |
| … |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Пример оформления таблицы тематического плана – Приложение № 2.

**6. Оформление рабочей программы**

6.1.Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, переносы в тексте не ставятся, поле верхнее 2см, нижнее 1.5 см, левое 2 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы - книжный. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. **Порядок рассмотрения рабочих программ**

1. Рабочая программа разрабатывается педагогами, представляется на рассмотрение МО до начала учебного года.
2. Председатель МО представляет на методическом совете рассмотренную рабочую программу.
3. Педагогический совет школы рекомендует рабочую программу к реализации. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, педагогический совет школы выносит решение о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
4. Рабочая программа, являясь составной частью основной образовательной программы, утверждается приказом директора школы об утверждении основной образовательной программы. После чего рабочая программа становится нормативным документом обязательным к исполнению.
5. Первый экземпляр рабочей программы хранится у педагога-организатора. Копия – у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.
6. Если на начало учебного года рабочая программа не утверждена, педагог подвергается дисциплинарной ответственности за невыполнение должностных обязанностей.
7. В ходе реализации программы педагог может осуществлять корректировку календарно-тематического плана, с обязательным внесением изменений в календарно-тематический план и его копии по наличию объективных причин (карантинные мероприятия, особые распоряжения администрации школы и учредителя).

**8. Технология разработки рабочей программы**

8.1. Технология разработки рабочей программы:

1. Разработка рабочей программы

2. Составление календарно-тематического планирования

3. Контроль

4. Доработка

5. Утверждение

8.2. Рабочая программа учебного предмета и программы курсов внеурочной деятельности утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

Рабочую программу представляют на согласование педагогу-организатору. Педагог-организатор в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

Утвержденная рабочая программа является составной частью основной образовательной программы учреждения, хранится у администрации школы в бумажном и электронном виде. Бумажный экземпляр хранится у учителя для осуществления учебного процесса

9.3 Количество часов по учебному предмету и по курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в рабочей программе. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в рабочей программе.

Приложение 1

**Образец оформления титульного листа рабочей программы учебного предмета**

Муниципальное общеобразовательное учреждение

основная общеобразовательная школа им. В.А.Секина п. Шарова

Белинского района Пензенской области

Рассмотрено Одобрено Утверждено

на заседании МО на заседании директор ОУ

Протокол № 1 педагогического совета \_\_\_\_\_\_ Г.В.Канисева

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Протокол № 1 Приказ № \_\_\_

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Рабочая программа**

**по предмету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса**

**202\_\_ - 202\_\_ учебный год**

Составитель:

Ф.И.О, учитель (*предмет)*

*квалификационная категория*

п. Шарово

Приложение 2

Тематический план

**Количество учебных часов.** Рабочая программа в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классе рассчитана на\_\_\_\_\_\_час внеделю на протяжении учебного года, то есть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часа в год.

**Уровень обучения** –базовый (профильный).

**Срок реализации рабочей учебной программы** –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год.

Пояснения о необходимости изменения количества часов.

Календарно-тематическое планирование (см. Приложение 1 к рабочей программе).

Рабочей программой предусмотрено проведение:

* Проверочных работ (тематический контроль) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Итоговое тестирование (итоговая контрольная работа) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Практических работ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Лабораторных работ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Другое (проекты, экскурсии и т.д.) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема (раздел, глава) | Всего | В том числе: | Примечание |
| часов | Теория | Практика (лабораторно-практические работы) | Контроль (контрольные работы) |
| 1 |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |
| В нижней части таблицы часы суммируются  |
|   | Итого: |   |   |   |   |   |

Приложение 3

**Календарно-тематическое планирование рабочей программы**

Вариант 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **№****урока** | **Тема урока** | **Дата****(по плану)** | **Примечания (коррекция)** |
| 1. **Наименование раздела 1 (\_\_ часов)**
 |
| **1** | **1** | Тема 1.. |  |  |
| 1. **Наименование раздела 2 (\_\_ часов)**
 |
| **2** | **1** | Тема 2… |  |  |
| **3** | **2** | Тема 3… |  |  |

Вариант 2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения урока | Тема урока | Виды контроля | Домашнее задание |
| План | Факт |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |