

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Ново-Соболевская основная школа

(МОУ Ново-Соболевская ОШ)

Рассмотрено и принято  
решением Педагогического Совета

Директор МОУ Ново-Соболевской ОШ



УТВЕРЖДАЮ

И. А. Шарипова.

Протокол № от 28.08.2016г.

Приказ № от 28.08.2016 г.

**Положение**

**о порядке разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции выполнения ФКГОС ООО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФКГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. №1089) с учетом национальных, региональных и этнокультурных особенностей.

Уставом МОУ Ново-Соболевской ОШ (далее – Школа).

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная Школой - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФКГОС 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 образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить выполнение и реализацию компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

Задачи Рабочей программы:

– сформировать представление о практической реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета; определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

#### 1.7. . Функции рабочей программы:

- нормативная, 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, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

### 2. Разработка Рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному курсу, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.2.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).

2.3. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе Школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.6. 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.

2.7. 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 по образцу, 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 стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска)

### 3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование ОО;</li> <li>- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;</li> <li>- название учебного предмета, курса;</li> <li>- указание класса, уровня образования, срока реализации;</li> <li>- ФИО учителя, составителя Рабочей программы;</li> <li>- год разработки Рабочей программы</li> </ul>
2. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- статус документа, его структура,</li> <li>- общая характеристика учебного предмета, курса, его место в базисном учебном плане;</li> <li>- роль учебного предмета, курса в формировании общеучебных умений, навыков и способов деятельности, ключевых компетенций учащихся;</li> <li>- основа рабочей программы: примерная или авторская программы</li> </ul>
3. Содержание программы учебного курса (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень и название раздела и тем курса;</li> <li>- краткое содержание учебной темы.</li> </ul>
4. Календарно-тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема (раздел) (количество часов);</li> <li>- тема каждого урока;</li> <li>- дата проведения урока, корректировка.</li> </ul> <p>В рабочей программе допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)</p>
5. Требования к уровню подготовки учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знания, которые должны получить учащиеся (даётся перечень необходимых для усвоения и воспроизведения каждым учащимся знаний);</li> <li>- умения (даётся перечень конкретных умений и навыков данного учебного предмета, курса, основанной на более сложной, чем воспроизведение, деятельности: анализировать, сравнивать, различать, приводить примеры, определять признаки и др.);</li> <li>- умения использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности</li> </ul>
6. Реализация национальных, региональных и этнокультурных особенностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- варианты реализации содержания НРЭО: фрагментарное включение материалов в урок в виде сообщений, комплексных и интегрированных ситуационных и практико-ориентированных задач, расчетных задач с эколого-производственной направленностью, проекты, уроки-диспуты, уроки-исследования.</li> </ul>
7. Характеристика контрольно-измерительных материалов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описание организации оценивания уровня подготовки учащихся по конкретному учебному, курсу;</li> <li>- перечень и характеристика контрольно-измерительных материалов при организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.</li> </ul>
8. Учебно-методическое и материально-техническое	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul>

обеспечение образовательного процесса (на класс)	<ul style="list-style-type: none"><li>- список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, а также содержать полные выходные данные литературы;</li><li>- дополнительная литература для учителя и учащихся;</li><li>- перечень ЦОРов и ЭОРов;</li><li>- Интернет –ресурсы.</li></ul>
--	--

#### 4. Утверждение рабочей программы.

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

4.2. Согласование Программы предполагает получение заключения (согласования) у руководителя МО и у заместителя директора по УВР.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.