Утверждено

Приказом

директора школы № 158

от 20.08.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, курсов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» ст.28 ФЗ № 273 от 29.12.2012 г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов образовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в ОУ.

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

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяютсодержание деятельности образовательного учреждения относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы элективных курсов;
* программы факультативных курсов.

1.5. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;

* примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
* авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобразования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ.

1.7. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

1.8. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на школьном методическом объединении учителей, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

**2. Требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов образовательного учреждения**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем.

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

2.4. 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 обучающихся.

# 3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы: **(по БУП — 2004 года) педагога включает 8 основных структурных элементов:**

Титульный лист (название программы).

Пояснительная записка.

Содержание тем учебного курса.

Тематический план.

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе (знать, уметь, использовать).

Тематическое планирование с определением основных видов деятельности обучающихся.

Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной), электронные ресурсы.

3.2. **Титульный лист** должен содержать (Приложение 1):

1. Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);

2. Наименование Рабочей программы;

3. Фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), информация о разработчике.

4. Годы, на которые составлена рабочая программа;

5. Обязательные грифы: рассмотрено на ШМО, согласовано заместителем директора по УВР, утверждено директором школы.

3.3. **Структура пояснительной записки**

Пояснительная записка к рабочей программе должна содержать следующую информацию:

1. Перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана рабочая программа **.**

2. Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы.

3. Сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской).

4. Информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование.

5. Определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

6. Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком).

7. Формы организации образовательного процесса обучения.

8. Виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту общеобразовательного учреждения).

9. Планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой ОУ.

10. Информация об используемом учебнике и перечне дополнительной учебно-методической литературы.

3.4. **Тематическое планирование(Приложение 2)**

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Если учебный курс включает теоретический и практический разделы, то соотношение между ними в общем объеме часов можно варьировать в зависимости от разных факторов (специализации образовательного учреждения, подготовленности обучающихся, наличия соответствующего оборудования и других). Основная цель практического раздела программы – формирование у обучающихся умений, связанных с использованием полученных знаний, закрепление и совершенствование практических навыков.

3.5. **Календарно-тематический план (Приложение 3.1)**

Календарно – тематический план– структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения.

В данном плане могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

В таблице плана рекомендуются следующие разделы:

Перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

Количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (с указанием дат);

3.6. **Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе**

Требования к уровню подготовки обучающихся определяются по окончанию каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами основной образовательной программы образовательного учреждения.

Следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

3.7. **Перечень учебно-методического обеспечения. Список литературы (основной и дополнительной)**

Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал, в том числе интернет – ресурсы.

**4. Структура и содержание Рабочей программыс учетом требования ФГОС**

4.1. Основные задачи рабочей программы по ФГОС:

* конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС, целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
* представить практическую реализацию ФГОС при изучении конкретного предмета, курса;
* конкретизировать планируемые результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

4.2. **Текст рабочей программы (ФГОС НОО) педагога включает 8 основных структурных элементов:**

Титульный лист (название программы).

Пояснительная записка.

Личностные, метапредметные, предметные результаты освоения учебного предмета в данном классе.

Содержание учебного предмета, курса, модуля.

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения рабочей программы, электронные ресурсы.

Лист внесения изменений.

4.3. **Титульный лист** должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения, в соответствии с Уставом);

- грифы согласования программы методическим объединением учителей образовательного учреждения (или муниципальным профессиональным объединением учителей) и заместителем директора по УВР;

- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;

- наименование учебного предмета, для изучения которого разработана программа;

- сроки реализации программы;

- фамилия, имя, отчество, должность разработчика (ов) рабочей программы, информация о разработчике;

- наименование города или населенного пункта

4.4. **Пояснительнаязаписка**

- нормативно-правовая база, на основе которой разработана рабочая программа;

- обоснование выбора УМК;

- цель и задачи обучения предмету;

- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;

- общая характеристика организации учебного процесса: технологий, методов, форм, средств обучения и режим занятий;

- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;

- информация о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование;

- используемая в тексте программы система условных обозначений

4.5. **Планируемые результаты**

- подробное описание базовых личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения;

- подробное описание повышенного уровня усвоения личностных, метапредметных и предметных результатов по уровням с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)

4.6. **Содержание тем учебного курса**

- перечень и название разделов учебного предмета и видов учебной деятельности;

- количество часов необходимое для изучения раздела

4.7. **Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение 3.2)**

- перечень разделов и тем, последовательность их изучения;

- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы (с указанием дат);

- вид занятий (теоретические или практические);

- виды и формы учебной деятельности;

- количество и темы контрольных работ

4.8. **Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения Рабочей программы**

- библиографический список методических и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;

- оборудование и приборы;

- дидактический материал;

- цифровые образовательные ресурсы;

- Интернет-ресурсы;

- литература, рекомендованная для учащихся;

- литература, использованная при подготовке программы;

- др.

**5. Оформление рабочей программы**

Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14. Межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств текстового редактора, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложений.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы в алфавитном порядке, с указанием библиографических данных.

**6. Утверждение рабочей программы**

Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

**7. Контроль за реализацией рабочих программ** осуществляется в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

**Приложение 1**

**Образец титульного листа**

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

(полное наименование ОУ в соответствии с Уставом)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  Протокол №  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | «Согласовано»  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  Протокол №  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | «Утверждено»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
| Рабочая программа  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_класса  (уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)  Учитель (с указанием кв. категории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год | | |

**Приложение 2.1**

**Образец тематического плана**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов | В том числе | | |
| лабораторно-практические работы | контрольные работы | экскурсии | |
| 1 |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  | |
|  | *Итого:* |  |  |  |  | |

**Приложение 2.2**

**Образец тематического плана**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего часов | В том числе | Контроль | | |
| Развитие речи | Диктант | Изложение | Сочинение |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | *Итого:* |  |  |  |  |  |

**Приложение 3.1**

**Календарно-тематическое планирование (БУП-2004)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Дом.зад. | Календ.сроки | Фактич. дата |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3.2

**Вариант тематического планирования по ФГОС НОО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  урока | Тема | Кол-во часов | Характеристика деятельности обучающихся |
|  | | | |
|  |  |  |  |

**Приложение 4**

**Перечень учебно-методического обеспечения для лабораторных работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема лабораторной работы | Оборудование | Инструктаж | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |