|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано Протокол педагогического совета школы №……от 28.08.2015 г | УтверждаюПриказ № …. от 26.08.2015 г.Директор школы: Васильева З.Н. |

**Положение о структуре, порядке разработки**

**и утверждения рабочих программ учебных предметов по ФГОС**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
		* законом Российской Федерации «Об образовании»;
		* типовым положением об общеобразовательном учреждении;
		* требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ №373 от 06.09.2009г.)
		* требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ №1897 от 17.12.2010г.)
		* Уставом МБОУ «Пятницкая СОШ».
	2. Положение регламентирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета, элективного курса, факультативного занятия, дополнительного образования для класса/группы за курс начальной или основной школы.
	3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный **для реализации требований ФГОС НОО и ФГОС ОО** к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).
	4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.
	5. Задачи программы:
		* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
		* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.
	6. 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.
	7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:
		* программы по учебным предметам;
		* программы элективных курсов, курсов по выбору;
		* программы дополнительного образования;
		* программы факультативных занятий.

**2. Разработка рабочей программы**

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 (группой учителей, специалистов по данному предмету).

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

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

* + федеральному государственному образовательному стандарту начального,основного)общего образования;
	+ требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального образования;
	+ программе формирования универсальных учебных действий;
	+ основной образовательной программе начального, основного общего образования;
	+ примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
	+ федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.7. 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**

Структура рабочей программы по ФГОС ООО п.18.2.2 включает в себя следующие элементы (п.18.2.2 приложения к приказу №1897 от 17.12.2010г.)

1. **Титульный лист (Приложение №1);**
2. **Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;**
3. **Общую характеристику учебного предмета, курса;**
4. **Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;**
5. **Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;**
6. **Содержание учебного предмета, курса;**
7. **Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся;**
8. **Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;**
9. **Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.**

Содержание каждого из пунктов находится в **приложении№2.**

Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, приказ директора об отмене занятий из-за погодных условий). При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции **должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее практической части в полном объеме**.

При осуществлении коррекции учебного материала учителю **следует**:

* коррекцию рабочих программ провести в соответствии:
* с учебным планом общеобразовательного учреждения;
* с образовательной программой общеобразовательного учреждения;
* положением о разработке и утверждении рабочих программ, принятым в общеобразовательном учреждении;
* с учетом контингента обучающихся в общеобразовательном учреждении и отдельных его классах;
* с уровнем обученности учащихся;
* с требованиями к уровню подготовки выпускников, изложенными в Примерных программах основного, среднего (полного) общего образования.
* внести изменения в календарно-тематическое планирование (столбец корректировка)
* рационально использовать часы резерва, предусмотренные календарно-поурочным планированием;
* в индивидуальной работе с учащимися активнее внедрять дистанционное обучение;

**Запрещается:**

* исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;
* исключения тематических регламентированных контрольных работ.

Корректировка программы осуществляется на отдельном листе и прикладывается к рабочей программе учителя.

**4. Утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года **(не позднее 31 августа текущего года)** приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* получение согласования у заместителя директора по УР;
* после согласования рабочая программа утверждается директором общеобразовательного учреждения.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

После согласования и утверждения рабочих программ электронный и печатный варианты с подписями и печатью сдаются заместителю директора по УР для организации внутришкольного контроля, формирования графика контрольных, зачетных работ, практических и лабораторных работ.

**5. Требования к оформлению рабочей программы**

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

**Приложение №1**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано с зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  «\_\_\_\_» августа 20\_\_\_\_г | Утверждаю:Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО директораПриказ №\_\_\_\_ от«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Пятницкая средняя общеобразовательная школ»**

**Рабочая программа**

**ступень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-2) образования**

**предмет – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Класс: \_\_\_\_\_\_\_**

**Кол-во часов в неделю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кол-во часов в году: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Плановых контрольных работ:\_\_\_\_\_**

УМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

издательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

год издания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Составил учитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**20\_\_ - 20\_\_\_ учебный год**

**Приложение №2**

**Структурные элементы рабочей программы педагога**

1. **Пояснительная записка**

***Пояснительная записка*** должна содержать следующее:

* - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся;
* - особенность по отношению к ФГОС ООО
* - концепция (основная идея) программы;
* - обоснованность (актуальность, новизна, значимость);
* - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет;
* - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;
* - сроки реализации программы;
* - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образова­ния по данному предмету (при наличии таковых);
* - предполагаемые результаты;
* - кратко излагается система оценки достижений учащихся;
* - указывается основной инструментарий для оценивания результатов;
* - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.

**2.** **Общая характеристика учебного предмета, курса.**

Указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания).

конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса

* - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
* - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана.

**3.** **Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.**

К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов

**4. Личностные, метапредметные и предметные результаты**

 **освоения конкретного учебного предмета, курса.**

Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням

Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Требования задаются в деятельностной форме.

**5. Содержание тем учебного курса.**

* - перечень и название раздела и тем курса;
* - необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
* - содержание учебной темы:
* основные изучаемые вопросы;
* практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
* требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения раздела;
* формы и вопросы контроля;
* возможные виды самостоятельной работы учащихся формируемые универсальные учебные действия.

Примерная таблица тематического распределения часов на ступень обучения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделучебного курса,кол-во часов | Элементы содержания  | Характеристика деятельности учащихся | УУД | Формы контроля |
| 5 класс (количество часов) |
| Раздел 1. ….. ( … ч) |  |  |  |  |
| 6 класс (количество часов) |
| Раздел 1. ….. ( … ч) |  |  |  |  |
| 7 класс (количество часов) |
| Раздел 1. ….. ( … ч) |  |  |  |  |
| 8 класс (количество часов) |
| Раздел 1. ….. ( … ч) |  |  |  |  |
| 9 класс (количество часов) |
| Раздел 1. ….. ( … ч) |  |  |  |  |

**6. Календарно-тематическое планирование[[2]](#footnote-3) (обязательный минимум).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Даты проведе****ния**(даты по неделям) | **№ урока** | **Темы и подтемы учебного курса** | **Тип****урока** | **Мето-****ды и приё-мы** | **Оборудование и наглядность** | **Виды деятельности учащихся** | **Кол-во часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ИТОГО:  |

Данная таблица также может содержать:

- вид занятий (теоретические или практические, количество часов);

- конкретизируются формы и методы контроля;

- др.

**7. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.**

* 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 и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы.
* Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся.
* Перечень интернет ресурсов и других электронных информационных источников.
* Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.

1. начального; основного; основного (общего) [↑](#footnote-ref-2)
2. Учитывая специфику предмета [↑](#footnote-ref-3)