

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Вишневогорская средняя общеобразовательная школа №37»,
реализующей Федеральный компонент государственного образовательного
стандарта, ФГОС начального общего и основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации ОТ 05.03.2004 №1089 «Об утверждении Федерального компонента государственного образовательного стандарта» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», требованиями к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы, Уставом МОУ «Вишневогорская СОШ № 37» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативный локальный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, определяющий: содержание учебного предмета, курса, объём содержания по годам, порядок его изучения, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающихся в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, ФГОС НОО и ФГОС ООО в условиях школы.

1.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов и дисциплин являются составной частью Основной образовательной программы начального и основного общего образования, реализующей требования Федерального компонента государственного образовательного стандарта, ФГОС НОО и ФГОС ООО.

1.4. Рабочие программы разрабатываются на ступень обучения для каждой параллели.

1.5. Рабочие программы хранятся у учителя, электронный вариант предоставляется заместителю директора по учебно - воспитательной работе (по курируемым предметам).

2. Цели, задачи и функции разработки Рабочей программы.

2.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования.

2.2. Задачи программы:

- обеспечить преемственность содержания образования по учебному предмету;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса организации и контингента обучающихся;

- создать условия для реализации системно - деятельностного подхода;
- обеспечить соответствие материально-технического обеспечения образовательного процесса по учебному предмету требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта ФГОС НОО и ООО;
- достижение планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО И ОСО обучающимися в результате изучения конкретного учебного предмета, курса;

2.3. 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.

3. Разработка рабочей программы.

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

3.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование и т.д.).

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

- требованиям Федерального компонента государственного образовательного стандарта, ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- планируемым результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования;
- санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189);
- учебному плану МОУ «Вишневогорская СОШ №37»;
- примерным программам начального общего и основного общего образования по учебным предметам, курсам, утвержденным Министерством образования и науки РФ (или авторским программам, прошедшим экспертизу и апробацию);
- основной программе развития и формирования УУД МОУ «Вишневогорская СОШ №37»;
- основной образовательной программе начального общего образования МОУ «Вишневогорская СОШ №37»;
- основной образовательной программе основного общего образования МОУ «Вишневогорская СОШ №37»;

3.4. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей (методическим объединением), специалистов по данному предмету.

3.5. Учитель (учителя методического объединения) по данному предмету в параллели самостоятельно распределяет по годам обучения количество учебных часов, указанных в примерной программе учебного предмета по содержательным линиям (разделами) в соответствии с учебным планом школы на учебный год и с учетом используемого УМК.

3.6. Рабочая программа является основой для создания учителями ежегодно календарно-тематического планирования учебного предмета для каждого класса в параллели с учетом его особенностей.

4. Структура, оформление и составляющие рабочей программы.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений в электронном и печатном варианте. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Структура рабочей программы на основе требований Федерального компонентом государственного образовательного стандарта, ФГОС НОО и ФГОС ООО включает **обязательные** компоненты:

- 1) Титульный лист;
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели образования с учётом специфики учебного предмета;
- 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 (для ФГОС НОО и ФГОС ООО), планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (для Федерального компонента государственного образовательного стандарта);
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 9) нормы оценок;
- 10) календарно-тематическое планирование учителя.

4.3. Структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование Организации (по центру вверху); - процедура утверждения программы (согласование на методическом совете (слева), утверждение приказом директора (справа)); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание класса (уровня), где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество составителя рабочей программы (одного или нескольких) с указанием занимаемой должности; квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы.
Пояснительная записка	- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа и т.д.); - общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса; - обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса. - сроки реализации рабочей программы
Общая характеристика учебного предмета, курса	В данном разделе необходимо раскрыть роль и значимость предмета с точки зрения целей общего образования (с опорой на концепцию соответствующего ФГОС), современных требований к выпускнику. Показывается преемственность при изучении данного предмета, курса в начальной и основной школе, расставляются акценты в осуществлении

	связи обучения по предмету с практикой и с актуальными проблемами современности.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	Показать классы, в которых планируется освоение данной рабочей программы и количество часов, выделяемое на освоение программы. Возможно, расписать количество часов по неделям и годам обучения в табличном виде.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для ФГОС НОО и ФГОС ООО)	<ul style="list-style-type: none"> - требования к уровню подготовки учащихся 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 (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (для Федерального компонента государственного образовательного стандарта)	<ul style="list-style-type: none"> - определить основные направления и цели оценочной деятельности, ориентированной на управление качеством образования, описать объект и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки; <p>То есть в рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОСах, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования.</p>
Содержание учебного предмета, курса, тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> -наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий; - перечень тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - элементы содержания учебной темы, а также обоснование выделения на данные темы учебных часов в объеме, определенном календарно-тематическим планом; -перечень контрольных, лабораторных и практических работ, экскурсий
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	<p>Обязательными разделами календарно-тематического планирования являются следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дата проведения (план – факт), - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока, -корректировка. <p>Разделы, которые учитель может включить, исходя из особенностей класса, темы самообразования педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание урока; - тип урока; - элементы дополнительного содержания; - домашнее задание; - проектная и исследовательская деятельность
НРЭО	- тематика содержания учебной программы в части реализации национально-регионального компонента
Описание учебно-	- перечень компонентов учебно-методического комплекса,

методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;	обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник дополнительная литература для учителя и учащихся, - 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 Интернет ресурсов и других электронных информационных источников
Нормы оценок	Оценивание предметных результатов по «Нормам оценок»
ДОПУСТИМО ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ <i>(составляется индивидуально учителем на каждый класс на основе рабочей программы)</i>	-контрольно-измерительные материалы (с указанием источников контроля); - темы проектно - исследовательских и творческих работ; -методические рекомендации по выполнению проектно-исследовательских, творческих работ и т.д. .

4.5. Корректировка календарно - тематического планирования осуществляется учителем – предметником по итогам каждой четверти.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочие программы разрабатываются на уровень обучения. Рассматриваются на заседании методического объединения учителей, принимаются на методическом совете школы и представляются на утверждение приказом директора в срок до 19 сентября текущего года.

5.2. Решение методического совета отражается на титульном листе рабочей программы.

5.3. Процедура утверждения, внесения изменений и дополнений в рабочие программы следующая:

- рассмотрение на методическом объединении;
- принятие на заседании методического совета;
- утверждение приказом директора МОУ «Вишневогорская СОШ №37».

6. Контроль реализации рабочих программ.

6.1. Учитель несет персональную ответственность за реализацию в полном объеме рабочей программы по предмету в соответствии с учебным планом, в том числе выполнению контрольной и практической части.

6.2. Администрация МОУ «Вишневогорская СОШ №37» осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. Администрация МОУ «Вишневогорская СОШ №37» по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) контролирует:

- выполнение рабочих программ по объему и содержанию,
- выполнение практической части рабочих программ,
- организацию текущего и итогового контроля за достижениями обучающимися планируемых результатов освоения ООП НОО и ООО.