

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол № 1 от «30» августа 2016г	УТВЕРЖДАЮ: Директор _____ А.С. Горбунова Приказ № ____ от «__» _____ 2016г
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ
(ФГОС)**

с. Лучки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Лучки и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3. 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 начального общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам (элективным и др.)
- программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету, курсу).

2.3. **Рабочие программы составляются на уровень обучения.**

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования;
- примерной программе, соответствующей УМК по предмету (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного предмета 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, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, 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.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса..
- 3) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся..
- 6) Приложения к программе (календарно-тематическое планирование на каждый год обучения)

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы директором школы с указанием даты; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), - название населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (школа, гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и особенности класса обучающихся; - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения;

	- используемые УМК по предмету - сроки реализации программы;
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	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 результатам освоения предмета, курса учащимися, обучающихся по данной программе. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного предмета, курса	- название разделов и тем; - необходимое количество часов для изучения разделов, тем; - содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы)
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов, - количество часов на изучение каждого раздела; - указание на виды деятельности учащихся - количество контрольных, практических и лабораторных работ, творческих и практических заданий, экскурсий и других форм занятий, используемых при обучении.
Приложения к программе (в отдельной папке)	- календарно-тематическое планирование - контрольно-измерительные материалы - темы проектов; - темы творческих работ; - методические рекомендации.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться на педагогическом совете школы, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Педсовет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

4.2. По итогам рассмотрения рабочих программ на педсовете издается приказ образовательного учреждения об утверждении рабочих программ..

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф утверждения на титульном листе.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6. Рабочая программа внеурочной деятельности

Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Титульный лист.
2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий и основных видов учебной деятельности.
4. Календарно-тематическое планирование.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

ОБРАЗЕЦ

1. Титульный лист

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____/_____

«___»_____ 20___г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(предмет, класс, ступень обучения)

Составитель:

(должность, категория, разряд)

20___ - 20___ учебный год

2. Тематическое планирование

№	Раздел, тема	Количество часов	В том числе			Основные виды деятельности учащихся на уроке
			Контрольные работы	Самостоятельные	И т. д. в зависимости от предмета	
ИТОГО						

3. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	Примечание
	1. Название раздела, к-во часов			
2				
3				