|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  **Педсоветом № от** | **«Утверждаю»**  **Директор МКОУ СОШ с.Елабуга**  **Хабаровского муниципального района**  **Т.В. Чеченихиной** |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов (курсов)

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ: Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897. Учебным планом МКОУ СОШ с.Елабуга и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.
   2. Рабочая программа по учебному предмету - это нормативно-правовой документ, обязательный .для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требовании образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, представление педагогам возможности применения различных технологий, методик и т.д.
   3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок из учения учебной дисциплины (курса) 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 данном 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 обу чения.
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки у ровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

 программы по учебным предметам;

 программы дополнительного образования;

 программы элективных курсов, курсов по выбору;

 программы факультативных занятий;

 программы индивидуальных групповых занятий.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, индивидуальным групповым занятиям 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 общее, основное общее, среднее общее образование) или на один учебный год.

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

 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ;

 Федеральным компонентом государственного стандарта начального общего, основного

общего и среднего (полного) образования, утвержденным приказом Министерства

образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089;

 Федеральному перечню учебников, рекомендованному Министерством образования и

науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;

 учебному плану МКОУ СОШ с.Елабуга;

 гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях

СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29 декабря 2010 года № 189;

 примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки

РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию).

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

2.6. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

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 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4, книжная ориентация. Титульный лист считается первым, не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы, альбомная ориентация.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

 расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;

 раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и Примерной программе;

 конкретизировать и детализировать темы;

 устанавливать последовательность изучения учебного материала;

 распределять учебный материал по годам обучения;

 распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их

дидактической значимости;

 конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной

программы обучающимися;

 включать материал регионального компонента по предмету, количество часов должно

составлять 10 % от всего курса;

 выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.4. Структура рабочей программы

1) Титульный лист.

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) Содержание учебного предмета, курса.

6) Контроль предметных результатов.

7) Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной

деятельности обучающихся.

8) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса*.*

9) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения

образовательного процесса.

10) Приложения к программе (при необходимости).

3.5. Структурные элементы рабочей программы педагога

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы** | **Содержание** |
| Титульный лист | - наименование образовательного учреждения;  - гриф рассмотрения, согласования и утверждения;  - наименование учебного курса, предмета;  - класс (ступень образования), в котором изучается учебный предмет, курс;  - год составления рабочей программы (Приложение 1) |
| Пояснительная  записка | - указывается примерная или авторская программа, на основе которой  разработана рабочая программа (издательство, год издания);  -указывается соответствие нормативным документам, назначение  программы;  -конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с  учетом специфики учебного предмета, курса |
| Общая характеристика  учебного предмета,  курса | - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики  структуры программы, включая раскрытие связей основного и  дополнительного образования по данному предмету (при наличии  таковых);  - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы,  формы обучения и режим занятий |
| Описание места  учебного предмета в  учебном плане | К какой образовательной области относится, в течение, какого времени  изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во  часов |
| Тематическое  планирование | Распределение учебного материала:  - перечень и название раздела, тем;  4  - необходимое количество часов для изучения раздела, темы  (см. Приложение 2) |
| Содержание  учебного предмета | наименование разделов учебной программы (с указанием часов)и  характеристика основных содержательных линий |
| Контроль  Предметных результатов | Конкретизируются формы текущего контроля знаний и умений  обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации  (см. Приложение 3).  Отмечаются:  *по русскому языку –* контрольные работы, диктанты, сочинения,  изложения, уроки развития речи, тесты, контрольные списывания;  *по литературе –* сочинения, уроки развития речи, тексты для заучивания  наизусть, тесты, творческий практикум и пр.;  *по математике –* контрольные и самостоятельные работы, зачеты, тесты;  *по физике, химии, биологии –* контрольные и лабораторные работы, тесты;  *по географии -* контрольные и практические работы, тесты;  *по истории, обществознанию –* контрольные срезы знаний, тесты;  *по иностранному языку –* контрольные работы, тесты;  *по ОБЖ –* контрольные и практические работы, тесты;  *по МХК –* практические работы и контрольные срезы знаний;  *по физической культуре –* нормативы физической подготовленности  учащихся;  *по технологии* – практические работы;  *по информатике –* контрольные срезы знаний, тесты. |
| Планируемые  результаты изучения  учебного предмета | Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в рабочей  программе, должны соответствовать требованиям стандарта и специфики  изучаемого предмета. |
| Календарно-  тематическое  планирование с  указанием основных  видов учебной  деятельности  обучающихся | - № п/п  - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;  - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;  - темы отдельных уроков;  - содержания учебного материала;  - планируемые результаты: знания и умения;  - вид контроля;  - дата;  - корректировка даты (см. Приложение 4). |
| Учебно-методическое  обеспечение | Для обучающихся: учебники и учебные пособия.  Для учителя: издания, используемые учителем при составлении  программы и организации учебного процесса (учебные пособия для  учителя, методическая литература, нормативные и инструктивно-  методические материалы и др.)  Список литературы оформляется в алфавитном порядке и соответствует  требованиям к библиографическому описанию (см. Приложение 5). |
| Материально -  техническое  обеспечение | - печатные пособия;  - экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);  - технические средства обучения (средства ИКТ);  - цифровые и электронные образовательные ресурсы;  - учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;  - натуральные объекты;  - демонстрационные пособия |
| Приложения к  программе | - основные понятия курса;  - критерии и нормы оценки знаний обучающихся;  - контрольно-измерительные материалы;  - темы проектов;  - темы творческих работ;  - примеры работ и т.п.;  - методические рекомендации. |

**4. Порядок рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия установленным требованиям. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено»: Протокол заседания методического объединения учителей от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_, подпись руководителя МО школы, расшифровка подписи.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования в федеральном перечне. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. Рабочая программа утверждается приказом директора школы на основании решения

методического объединения о рекомендации к ее утверждению, согласовании заместителем директора по учебно-воспитательной работе до 1 сентября текущего года.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения и согласованы с администрацией образовательного учреждения (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.5. После утверждения директором рабочая программа становится нормативным локальным актом образовательного учреждения, частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен

(или до момента введения нового Положения).

Приложение 1

к Положению о рабочей программе

*Образец титульного листа*

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа

с.Елабуга Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено» на заседании ШМО  Протокол №\_\_\_ от\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.  Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | «Согласовано»  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. | «УТВРЕЖДЕНО»  Директор МКОУ СОШ с.Елабуга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  Приказ № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учебного предмета (курса), класс, ступень, уровень (базовый, профильный для 10-11 класса)

2014 г.

Приложение 2

к Положению о рабочей программе

Тематическое планирование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | Раздел/тема | Количество часов |
| 5 | **Раздел 1** | **10** |
| Тема 1 | 1 |
| Тема 2 | 1 |
|  | **ИТОГО:** | **68** |

Приложение 3

к Положению о рабочей программе

Контроль предметных результатов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид, форма контроля | Тема |
|  |  |  |
|  | Итого: |  |

Приложение 5

к Положению о рабочей программе

Пример библиографического описания:

*книга одного или более авторов*:

Ситаров, В.А. Дидактика. / В.А. Ситаров - М.: ACADEMIA, 2002. - 365 с.

*статья из сборника или периодического издания*:

Синцева, Г.В. Построение методической работы на диагностической основе / Г.В. Синцева

//Методист. - 2003. - №1. - С.19—21.

*сборники документов*:

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ

7.1.84. — Введ.01.01.86. — М., 1984. — 75 с. — (Система стандартов по информ., библ. и изд.

делу).

Приложение 4 к

Положение о рабочей программе

*Образец титульного листа*

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа

с.Елабуга Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено» на заседании ШМО  Протокол №\_\_\_ от\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.  Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО | «Согласовано»  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. | «УТВЕРЖДЕНО»  Директор МКОУ СОШ с.Елабуга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  Приказ № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Календарно - тематическое планирование

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

Календарно - тематическое планирование составлено на основе рабочей программы по \_\_\_\_\_\_\_, утвержденной от «\_\_\_» \_\_\_2014 г. Приказ №

\_\_\_, учебник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контрольные работы: 8 класс – 5 часов

Лабораторные работы: 8 класс - 10 часов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема урока | Количество часов | Содержание учебного материала | Планируемые результаты | | Дата | Корректировка | Примечание |
| знания | умения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |