

ПРИНЯТО
На заседании педагогического
совета
«23» декабря 2016 г.
протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Никольский А.А.
Приказ от 23 декабря 2016 № 73

Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу)

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы с. Карамышево Грязинского муниципального
района Липецкой области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФК ГОС ООО и СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" ст.2, п.9.

1.2. Настоящее Положение определяет функции, цели и задачи, правила оформления, содержание элементов, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования обучающимися, среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФК ГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на ступень обучения (5-9 кл., 10-11 кл.)

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.5. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- средней, основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам или указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление 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 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля(слева , справа) 2-1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым и не нумеруется.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 3) Содержание учебного предмета, курса.
- 4) Учебно-тематический план (тематическое планирование).

Элементы Рабочей программы Содержание элементов Рабочей программы

1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); - наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса (классов, параллели)»; - автор программы; - обязательные грифы «Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании методического объединения учителей» (с указанием даты и номера протокола), «Принято решением педагогического совета МБОУ СОШ с. Карамышево» (с указанием даты и номера протокола), «Утверждена директором школы» (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения), - годы, на которые составлена рабочая программа;
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.	<p>Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса полностью повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП (СОО)ООО»,</p> <ul style="list-style-type: none"> - графа «Выпускник научится» не изменяется учителем, тогда как в графе «Выпускник получит возможность научиться» и далее могут быть значительные изменения и дополнения, сделанные автором программы и выделенные

курсивным начертанием .

3. Содержание учебного предмета, курса -данный раздел составляется на основе примерных основных образовательных программ соответствующей ступени образования
4. Учебно-тематический план (тематическое планирование). -раскрывается последовательность изучения разделов учебного предмета, курса, дисциплины;
-распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами по их значимости;
5. Календарно-тематическое планирование

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

- 4.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 4.2.Рабочая программа учебного предмета рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании методического объединения учителей , принимается решением педагогического совета ,утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.
- 4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, аннотации к рабочим программам публикуются на официальном сайте ОО.
- 4.5. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

