

<p>Рассмотрено на педсовете Протокол № 5 от 17.02.2017г.</p> <p>Принято на общем собрании работников Протокол № 3 от 20.02.2017г.</p>	<p>Утверждено и введено в действие приказом № 36 от 20.02.2017г.</p> <p>Директор школы: А.Я.Звездина</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательным
учреждением, реализующим программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом МБОУ «Школа №111» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте. Рабочая программа является одной из составных частей основной образовательной программы МБОУ «Школа №111»

1.3. Цель рабочей программы- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1.Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы, начального, основного, общего и среднего общего образования.

2.2.Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3.Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1.Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2.Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3.Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4.Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе примерной рабочей программы учебного предмета или авторской программы учебно-методического комплекса.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.3. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального, основного или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

2) общую характеристику учебного предмета, курса;

3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане школы;

4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

5) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (в классах, обучающихся по ФГОС, прописываются предметные, личностные, метапредметные результаты);

6) содержание учебного предмета, курса;

7) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения); год составления Программы.

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса .

6.3. Общая характеристика учебного предмета объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в базисном учебном плане, особенности учебного предмета.

6.4. В разделе «Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета» отражаются цели и задачи учебного предмета;

6.5. В разделе «Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. (в классах, обучающихся по ФГОС, результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным).

6.6. Содержание учебного предмета определяет темы и формы организации учебных занятий, основные виды деятельности.

6.7. В календарно-тематическом планировании в обязательном порядке указываются темы отдельных уроков, расположенные в последовательности с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение. В календарно-тематическом планировании рекомендуется отразить характеристику деятельности учащихся, виды контроля и измерители, планируемый результат освоения материала.

Методические объединения учителей самостоятельно разрабатывают структуру календарно-тематического планирования по предмету (курсу) и утверждают решением МО. Методические объединения учителей решением МО могут внести другие пункты в структуру календарно-тематического планирования с учетом специфики отдельного учебного предмета (курса). Допускается использование печатных программно-методических материалов по предмету (курсу), с учетом требований Государственного образовательного стандарта.

При условии выполнения программы в целом допускается расхождение (от 1 до 3) соответствия формулировок тем и количество часов в журнале с календарно-тематическим планированием.

6.8. В разделе «Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса» дается представление об оснащенности учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием и т.д.

7. В приложении конкретизируются контрольно-измерительные материалы по учебному предмету (примерные тексты контрольных работ, диктантов, изложений; ссылка на сборники контрольных работ, тестов).

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора МБОУ «Школа №111».

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УР.