

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чермозская средняя общеобразовательная школа им.В.Ершова»**

ПРИНЯТО

на заседании методического совета
протокол № 3 от 24.12.2013

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 1/3 от 09.01.2014 г.
директор _____И.Н. Петрова

Положение

**о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО и ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального казенного образовательного учреждения «Чермозская средняя общеобразовательная им В.Ершова».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях МКОУ «ЧСОШ им Ершова».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МКБОУ «ЧСОШ им Ершова».

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

Задачи 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. 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 обучающимся.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

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

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а 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 обучающихся.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа 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, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы:

| Элементы рабочей программы | | Содержание элементов рабочей программы |
|--|-----|---|
| НОО | ООО | |
| Титульный лист | | <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (принято на методическом совете школы, утверждено директором школы и введено в действие приказом с указанием № и даты); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы |
| 1. Пояснительная записка (на ступень) | | <ul style="list-style-type: none"> - вклад учебного предмета в общее образование - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - общие цели учебного предмета для ступени обучения - приоритетные формы и методы работы с обучающимися; - приоритетные виды и формы контроля; - сроки реализации программы; |

| | | |
|--|--|--|
| | | - структура рабочей программы |
| 2. Требования стандарта. Система оценивания. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на ступень) | 2. Требования стандарта. Система оценивания. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (на ступень) | |
| 3. Содержание учебного курса (на класс) | 3. Содержание учебного курса (на класс) | - структура и специфика курса; - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы. |
| 4. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на ступень) | 4. Планируемые результаты изучения учебного предмета (на ступень) | - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - контрольно-измерительные материалы; - указывается основной инструментарий для оценивания результатов; |
| 5. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс) | 5. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности (на класс) | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется); - дата проведения (корректировка в процессе работы). |
| 6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, ступень) | 6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, ступень) | - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием полных выходных данных литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающихся справочно-информационных, контролируемых и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; |

3.3. Содержание тем учебного курса.

Учебно-тематическое планирование составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу коррективы, дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел программы.

| № п/п | Раздел программы, количество часов | Тема урока | Количество часов | Срок проведения | Основные виды деятельности обучающихся | Материально-техническое обеспечение урока |
|-------|------------------------------------|------------|------------------|-----------------|--|---|
| | | | | | | |

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

4.2. Рабочая программа рассматривается методическим советом

4.3. Решение методического совета оформляется протоколом.

4.4. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе и программа вводится в действие приказом по школе с указанием № и даты.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.9. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

4.10. Настоящее Положение в отношении уровня ООО вступает в силу с 1.09.2015.