

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

Утверждаю:
Директор МКОУ «СОШ № 14»
Х.М.Ибрагимов
Пр. № 020 от «12» 09 2017 г.

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих
программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
МКОУ «СОШ № 14»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 3.6 ст. 28. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (вступило в силу с 1 сентября 2013 года).
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) в МКОУ «СОШ № 14».
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (или Государственными образовательными стандартами – до завершения его реализации в ОУ) в условиях конкретного образовательного учреждения.
- 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 образовательного учреждения.
- 1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
 - учебно-методического комплекса (далее - УМК);
 - основной образовательной программы школы;
 - требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

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;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

1.8. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями ФГОС и спецификой класса.

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

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется образовательным учреждением на основе положения по разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) с учетом следующего:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре образовательной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, представленная учебно-методическими комплексами может использоваться в случае её соответствия требованиям ФГОС ООО.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

1) титульный лист.

-Название органа управления образованием, название самого учебного заведения;

-гриф согласования и утверждения программы;

-название учебного предмета;

-указание ступени, на которой изучается программа;

-фамилия, имя, отчество разработчика программы;

-название населенного пункта, год написания программы.

2) пояснительная записка, в которой конкретизируются:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- роль учебного курса, предмета в достижении обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом;
- формы организации образовательного процесса;
- технологии обучения;
- виды и формы контроля (согласно Уставу ОУ);
- информация об используемом учебнике или учебно-методическом комплекте.

3) содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий;
- планируемые результаты: личностные, метапредметные и предметные, на базовом и повышенном уровнях к каждому разделу учебной программы;
- система оценки планируемых результатов, выраженная в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.); особенности оценки индивидуального проекта и индивидуальных достижений обучающихся;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени.

4) учебно-тематический план

- название раздела с указанием количества часов;
- количество часов на теорию и практику.

Например:

№ раздела	Название темы	Всего часов	В том числе:	
			Теория	Практика

5) календарно-тематический планирование (далее - КТП) с определением основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий), который является приложением к рабочей программе:

- дата проведения урока;
- раздел учебной программы по предмету;

- тема урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- основные виды учебной деятельности (универсальные учебные действия, далее - УУД) для классов, работающих по ФГОС.

5) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса:

- основная и дополнительная учебная литература (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники). *Литература оформляется в соответствии с требованиями: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.*

- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд;
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

2.3. Структура рабочей программы предусматривает:

- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделирование программного содержания на основе современных образовательных технологий;
- механизмы достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

2.4. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman или Calibri кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 12,5 мм, поля: верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, цвет – черный. Таблицы (кегль 10-12) вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается в соответствии с Положением о рабочей программе органом самоуправления общеобразовательного учреждения, которому в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения делегированы данные полномочия (методическими

объединениями учителей, предметными кафедрами, методическим советом, научно-методическим советом и др.) на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания.

3.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяется наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

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

IV. Контроль за реализацией рабочих программ

4.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.2. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п.7 ст.28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.