

« Принято»
решением педсовета

« 05 » июня 2017 г.
(протокол №12 от 05.06.2017)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №41»

Ковригин Д.Ю.
приказ от « 06 » июня 2017г. № 95/8



**Положение
о порядке разработки рабочих программ
учебных предметов, курсов
в МБОУ г. Владимира
«Средняя общеобразовательная школа №41» МЦЭО и ДОТ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов (далее - рабочая программа) в МБОУ г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 41».

1.2. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.3. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год или ступень обучения для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ и хранятся у учителей и администрации. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

II. Структура и содержание рабочей программы

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

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;

3. требования к уровню подготовки учащихся;
4. тематическое планирование;
5. содержание программы учебного курса;
6. учебно-методические средства обучения.

2.1.1 Титульный лист - структурный элемент программы, включающий:

1. наименование образовательного учреждения (полностью);
2. поля для согласования и утверждения рабочей программы;
3. название рабочей программы с указанием названия учебного предмета, курса и класса;
4. сведения об авторе с указанием должности;
5. поле для отметки о рассмотрении рабочей программы на заседании школьного методического объединения с указанием № и даты протокола МО;
6. год разработки рабочей программы.

2.1.2 В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:

1. название, автор и год издания конкретной примерной, авторской учебной программы, на основе которой(ых) разработана рабочая программа;
2. цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии с государственным образовательным стандартом – и с учетом специфики данного ОУ);
3. изменения, внесенные в примерную или авторскую учебную программу, их обоснование;
4. учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемый для достижения поставленной цели в соответствии (указываются: Ф. И. О. автора пособия, название, класс, издательство, год издания);
5. количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
6. особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков.

2.1.3 Элемент структуры рабочей программы "**Требования к уровню подготовки учащихся**" представляет собой описание *целей-результатов обучения*. Данный перечень целей-результатов обучения включает в себя специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная и (или) авторская), на базе которой(ых) разрабатывается рабочая программа. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в рабочей программе, должны быть *не ниже* требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

2.1.4 **Тематическое планирование** отражает последовательность изучения разделов и тем программы, их содержание, основные понятия изучаемой темы, показывает распределение учебных часов, определяет проведение контрольных, практических и других видов работ. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения-учебный год. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы.

2.1.5 **Содержание программы учебного предмета, курса** включает в себя реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в тематическом планировании.

2.1.6 **Учебно-методические средства обучения** включают в себя: основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы,

атласы, карты, таблицы); программы информационно-компьютерной поддержки учебного процесса (мультимедийные учебные пособия, электронные издания энциклопедий; учебно-развивающие программные среды); оборудование и приборы, необходимые для реализации рабочей программы. Используемые учебно-методические средства обучения можно распределить по четырем группам:

- "Литература (основная и дополнительная)";
- "Дидактические материалы";
- "Информационно-компьютерная поддержка учебного процесса";
- "Оборудование и приборы".

III. Структура и составляющие рабочей программы учителя, реализующего ФГОС второго поколения.

3.1. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 3) Общая характеристика учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.
- 6) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 7) Содержание учебного предмета, курса.
- 8) Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся.
- 9) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	-наименование образовательного учреждения (полностью); -поля для согласования и утверждения рабочей программы; -название рабочей программы с указанием названия учебного предмета, курса и класса; -сведения об авторе с указанием должности; -поле для отметки о рассмотрении рабочей программы на заседании школьного методического объединения с указанием № и даты протокола МО; -год разработки рабочей программы.
Пояснительная записка	- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (название программы, издательство, год издания); -конкретизация общих целей и задач начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;

	<p>-описание значения (места) предмета, курса для решения общих задач начального общего образования;</p> <p>-общая характеристика учебного предмета, курса с указанием целей преподавания предмета;</p> <p>-описание места учебного предмета, курса в учебном плане с указанием названия учебного предмета, предметной области, к которой он относится, количества часов в год, в неделю по классам, общего количества часов, выделяемого на изучение предмета на конкретной ступени обучения;</p> <p>-описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета в соответствии с основными задачами реализации содержания образования предметных областей, зафиксированными в федеральном государственном образовательном стандарте;</p> <p>-описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, примерной (авторской) программы;</p> <p>-описание планируемых результатов освоения программы по учебному предмету, курсу в соответствии с требованиями примерной (авторской) программы.</p>			
Содержание учебного предмета, курса	-оформляется в виде таблицы с указанием разделов, количества часов, выделяемых на их изучение, количества часов, выделяемых на проведение контрольных, проверочных работ:			
	Название раздела	Количество часов	В том числе:	
			Контрольные работы	Проверочные работы
Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	-оформляется в виде таблицы с указанием названия разделов, тем, количества часов на изучение каждого раздела и каждой темы, планируемых результатов обучения (предметных, метапредметных, личностных), вида деятельности учащихся.			
Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<p>-описание средств 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;</p> <p>-список учебно-методической литературы с указанием используемого учителем учебно-методического комплекса (УМК).</p>			

IV. Утверждение рабочей программы.

4.1 Учитель, разработавший рабочую программу, предоставляет ее на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения учителей и после ее рассмотрения, не позднее 31 августа текущего года, передает ее администрации на согласование и последующее утверждение.

4.2 Утверждение рабочей программы предполагает согласование у заместителя директора по УВР, курирующего данный предмет в соответствии с должностными обязанностями.

4.3 Программа утверждается ежегодно приказом директора по школе в срок до 5 сентября текущего года.

4.4 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор подписывает приказ о необходимости доработки учителем рабочей программы с указанием конкретного срока.

4.5 Учитель допускается к проведению занятий при наличии у него утвержденной директором школы рабочей программы.

4.6 Изменения, дополнения, вносимые учителем в рабочую программу в течение учебного года, должно быть согласовано с заместителем директора по УВР.

V. Ответственность за разработку и реализацию рабочей программы.

5.1 Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, ее соответствие настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме возлагается на учителя школы.

VI. Контроль за реализацией рабочей программы.

6.1 Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется администрацией школы в течение каждого учебного года в соответствии с планом внутришкольного контроля.