

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №24 города Ельца»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 07.07.2016
№ 11

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СШ №24 г. Ельца»
М.Ю. Соцкая
Приказ от 08.07.2016 №122-ОД



Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ внеурочной
деятельности обучающихся МБОУ «СШ №24 г. Ельца»,
реализующего программы общего образования в соответствии с
федеральным компонентом государственного стандарта общего
образования (ФК ГОС) и федеральным государственным
образовательным стандартом (ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273;
 - приказом от 5 марта 2004 года N 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями, утвержденными: приказом Минобрнауки России от 3 июня 2008 года N 164;
 - приказом Минобрнауки России от 31 августа 2009 года N 320;
 - приказом Минобрнауки России от 19 октября 2009 года N 427;
 - приказом Минобрнауки России от 10 ноября 2011 года N 2643;
 - приказом Минобрнауки России от 24 января 2012 года N 39;
 - приказом Минобрнауки России от 31 января 2012 года N 69;
 - приказом Минобрнауки России от 23 июня 2015 года N 609).
 - приказом Минобрнауки России от 31.12.2015 N 1577 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897"
- 1.2. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).
- 1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

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

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин) относится к компетенции образовательного учреждения. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом образовательного учреждения.

1.6. Рабочие программы, ориентированные на реализацию ФГОС ООО, составляются на 5-9 класса, календарно-тематическое планирование, только для класса, в котором ведется обучение в рамках ФГОС в текущем учебном году: в 2016-2017 учебном году для 5-6 классов, в 2017-2018 учебном году – 5-7 классов, в 2018-2019 учебном году – 5-8 классов, в 2019-2020 учебном году – 5-9 классов.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или образовательному модулю на один учебный год или степень обучения.

2.2. Рабочая программа разрабатывается на основе примерной или авторской (составленной на основе примерной) учебных программ, требований государственного образовательного стандарта, учебного плана школы.

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 (образовательной области).

2.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 2 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения

2.6. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает

резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

2.7. После утверждения руководителем образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению. (Приложение № 1).

2.8. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем школьного методического объединения или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.9. Рабочая программа обновляется ежегодно. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в образовательном учреждении в соответствии с особенностями класса, и отражаются в календарно - тематическом плане.

3. Структура и содержание элементов рабочей программы

3.1. 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 (ФГОС ООО):

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

Приложение к рабочей программе - Календарно-тематический план.

3.2. Структура рабочей программы по (ФК ГОС) включает в себя следующие элементы :

- 1) титульный лист;
- 2) требования к уровню подготовки учащихся (для обучающихся по программе основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФК ГОС);
- 3) содержание учебного предмета (курса);
- 4) тематический план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложение к рабочей программе - Календарно-тематический план.

3.3. Содержание элементов рабочей программы

- **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. (Приложение №1)

- **Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)** – структурный элемент рабочей программы, содержащий систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов - предметных, метапредметных и личностных, - которые должны освоить учащиеся в ходе обучения.

-Содержание учебного предмета (курса) - структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Содержание учебного предмета, курса, дисциплины должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программы образовательного учреждения .

- Тематический план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (Приложение №2).

- Требования к уровню подготовки обучающихся (по ФК ГОС) - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса .

- Календарно-тематический план - структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование темы, количество часов, планируемое и фактическое время проведения урока, является приложением к рабочей программе.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой. В образовательном учреждении устанавливается обязательная структура календарно-тематического плана (Приложение №3).

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией)

- грифы утверждения программы: «Рассмотрено» на заседании педагогического совета (номер протокола, дата); «Согласовано» заместителем директора по УР (дата, подпись заместителя директора по учебной работе), «Утверждено» руководителем образовательного учреждения (№ приказа, дата, подпись руководителя школы),

- название учебного курса, для изучения которого написана программа;

- указание параллели, на которой изучается программа;

- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);

- год составления рабочей программы.

4.3. Учебно-тематическое и календарно-тематическое планирования представляются в виде таблицы.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;

- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных

технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и учителя;

- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

6. Заключительные положения

6.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.2. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по учебно-воспитательной работе и педагогический совет.

6.3. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся на педагогическом совете, или путем размещения положения на школьный сайт.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №24 города Ельца»

<p>Согласовано:</p> <p>_____</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>« ____ » августа 2016г.</p>	<p>Рассмотрено на заседании педагогического совета</p> <p>Протокол № ____ от « ____ » августа 2016</p>	<p>Утверждено:</p> <p>_____</p> <p>Директор МБОУ «СШ №24 г. Ельца» Соцкая М.Ю.</p> <p>Приказ № ____ от « ____ » сентября 2016 г.</p>
---	--	--

*Рабочая программа
по предмету «.....»
(ФГОС ООО)*

Класс:

Учитель:

ФИО, квалификационная категория

2016-2017

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Тема урока	Количество часов, отводимых на освоение каждой темы

Приложение 3

Приложение

Календарно-тематическое планирование
по предмету « _____ »
предмет
класс _____

№ п/п	Тема	Количество часов	Формы и виды контроля	Дата проведения	
				планируемая	фактическая
<i>I. Название раздела (количество часов)</i>					
1					
...					
<i>II. Название раздела (количество часов)</i>					
...					