

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей)
в МБОУ «СОШ№1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 32 Закона РФ «Об образовании» «разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) относится к компетенции и ответственности образовательных учреждений».

1.2. Положение определяет структуру рабочей программы по предметам МБОУ «СОШ№1», реализующих образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочие программы учебных курсов и дисциплин являются составной частью учебного плана общеобразовательного учреждения, реализующего программы общего образования, и отражают методику реализации программ учебных курсов, предметов, дисциплин с учетом:

- требований федеральных компонентов государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов; образовательных модулей, спецкурсов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности в каждом классе (параллели);
- когнитивных особенностей и познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения;
- выбора педагогом учебно-лабораторного, наглядного оборудования, электронных образовательных ресурсов.

1.5. Рабочие программы по всем учебным предметам, образовательным модулям, спецкурсам разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ; по практикумам, исследовательской, проектной деятельности обучающихся - в соответствии с образовательной программой учреждения.

1.6. Рабочие программы хранятся у учителя и в методическом кабинете (кабинете завуча).

2. Цели и задачи разработки Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- структура предмета
- контроль уровня обученности;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- перечень литературы и средств обучения;
- календарно-тематический план учителя .

3.2. Требования к содержанию:

Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
 - грифы согласования и утверждения (согласно локальному акту МБОУ);
 - наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом МБОУ;
 - указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
 - ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу;
 - название города
- (Приложение № 1)

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом МБОУ), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе;
- информация об используемом учебно-методическом комплекте по предмету.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы МБОУ. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) – структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного предмета.

В разделе «Перечень литературы и средств обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

Календарно-тематический план учителя конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Для МБОУ «СОШ№1» устанавливается единая структура календарно-тематического плана. (Приложение № 2). Изменения в структуре КТП должны быть приняты на заседаниях МО и зафиксированы в протоколах .

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды, формы контроля;
- и д.р. в соответствии с особенностями МБОУ (по согласованию МО).

4. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы

4.1. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.2. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

4.3. Рабочая учебная программа по предмету и календарно-тематическое планирование согласовываются на научно-методическом совете и утверждаются директором школы.

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 опосредованном 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, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

Заслушано и утверждено
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 1»

«_____» _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОШ№1»

СОГЛАСОВАНО

Научно-методический совет

Протокол №

«___» _____ 20__г.

РАССМОТРЕНО на МО

Протокол № _____ от

«___» _____ 20__г.

Руководитель МО

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ№1»

_____ С.И. Ломов

«___» _____ 20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
НА 20__/20__ УЧ.ГОД

По _____

(указать предмет, курс, модуль)

Степень обучения (класс) _____

(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Уровень _____

(базовый, профильный)

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

г.Норильск

Образец календарно-тематического планирования.

№ п. п	Дата проведения		Тема раздела, урока	Планируемые результаты	Виды контроля	Домашнее задание	Другое (по согласованию МО)	Примечание
	план	факт						