

Принято на заседании
педагогического совета
от 28.08.2015г. протокол № 1

Утверждено
приказом директора
средней школы №59
от 02.09.2015г. № 01-10/318



Г.Л. Квитницкая

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочих программах муниципального общеобразовательного** **учреждения «Средняя школа №59»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования). Программа основывается на государственном образовательном стандарте и федеральном государственном образовательном стандарте, примерных программах по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

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 и федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- 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 и объекты контроля.

1.5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно - тематического планирования учебного курса. В случае если в примерной программе или в авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

2. Технология разработки рабочей программы.

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

2.2. 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).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура 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 (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Календарно-тематическое планирование.
4. Список литературы (основной и дополнительной).

3.2. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы

Титульный лист.

На титульном листе необходимо указывать:

- наименование образовательного учреждения;
- когда и кем утверждена рабочая программа;
- название рабочей программы;
- класс, на который рассчитана рабочая программа;
- ФИО, должность автора(ов)-составителя рабочей программы;
- год разработки рабочей программы.

Пояснительная записка.

1. Нормативно- методические материалы, на основе которых разработана программа:

- государственный образовательный стандарт общего образования;
- федеральный государственный образовательный стандарт общего образования;
- требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программа формирования универсальных учебных действий (для классов, перешедших на ФГОС);
- основная образовательная программа общего образования;
- примерная программа дисциплины, утвержденная Министерством образования и науки РФ (или авторская программа, прошедшая экспертизу и апробацию);
- федеральный перечень учебников.

2. Общая характеристика предмета

3. Основные цели и задачи

4. Место предмета в учебном плане (кол-во часов с указанием компонента: федеральный, региональный, школьный)

5. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета.

6. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса

7. Содержание учебного предмета, курса

8. Внесенные изменения в Примерную программу и их обоснование (если «перекидываются» темы или количество часов)

9. Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся
10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
11. Приложения к программе
12. УМК.

Тематическое планирование по предмету

Последовательность изучения разделов и тем программы
 Распределение учебных часов по разделам курса и видам работы (практические работы, экскурсии, самостоятельные работы...)

Тематическое планирование по курсу....

№ п/п	Раздел	Количество часов из них:			
		по программе	по плану	Контрольные работы	Практические работы

Календарное планирование

распределение по урокам учебного материала каждой темы

№ п/п	Тема урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки обучающихся	Формы контроля	Практи- ческие, лаборат орные, др. работы	Дата провед ения		Материалы и оборудование (заполняется в течение учебного года)
						план	факт	

Требования к уровню подготовки обучающихся (на отдельном листе)

Перечислить требования в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Методическая литература для учителя и обучающихся

Список литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплект (УМК), интернет- ресурсы и литературу для обучающихся.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал полуторный

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

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы

5.2. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие программы на заседании предметного методического объединения;

- при несоответствии программы установленным данным положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с руководителем методического объединения.