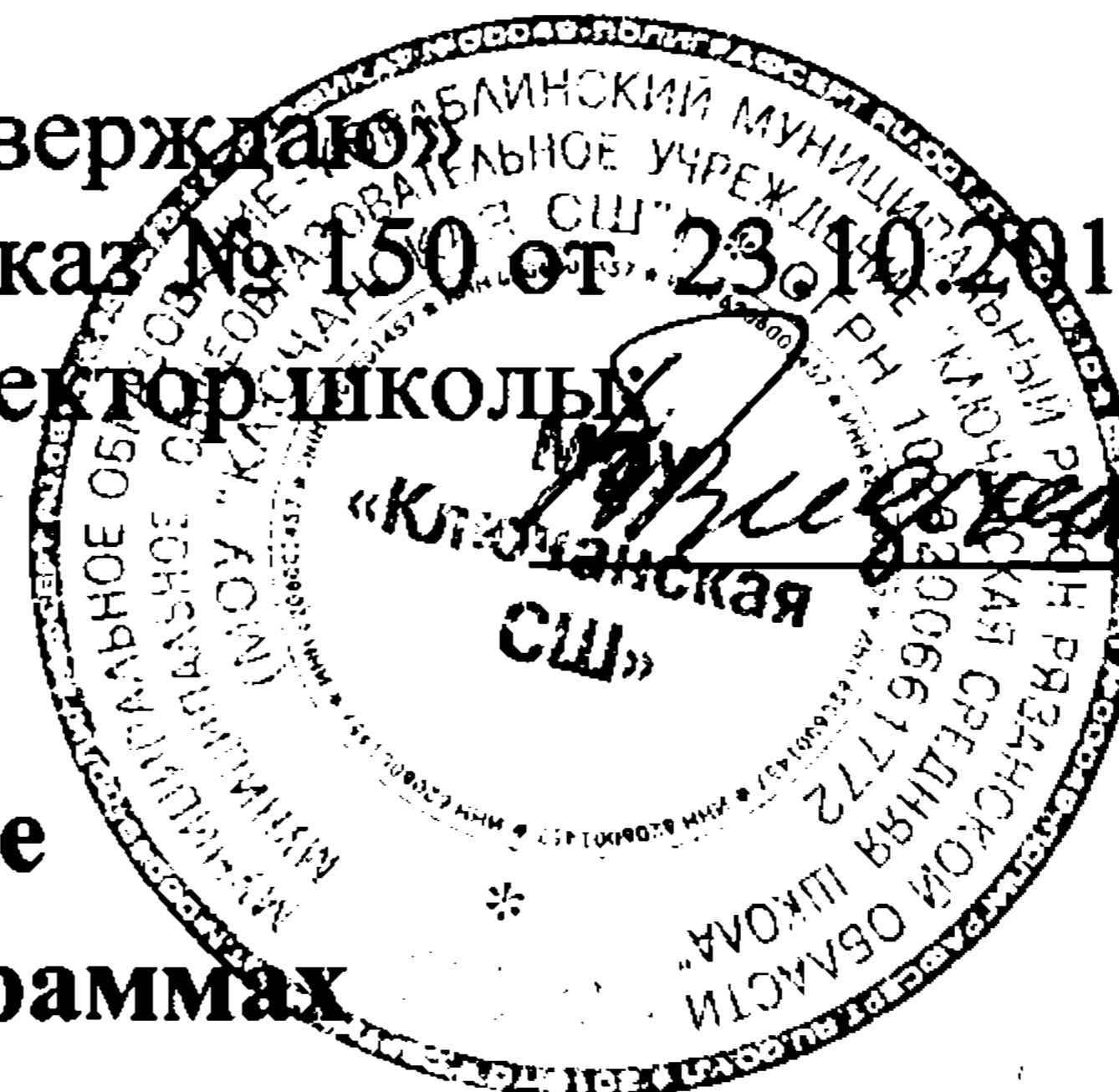


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ключанская средняя школа»

Принято:
педагогическим советом
Протокол № 2 от 22.10.2015 г.

«Утверждаю»
Приказ № 150 от 23.10.2015 г.
Директор школы



Т.И. Видехина

**Положение
о рабочих программах**

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 учебного плана, реализующим 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. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, разрабатывается педагогами на основании примерной учебной программы и учебного плана школы, с учетом требований регионального и школьного компонентов.

1.5. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в ОУ в рамках основных и дополнительных образовательных программ.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

1.6. Функции рабочей программы и требования к ней. Любая рабочая программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какой ступени общего образования она относится, выполняет следующие функции:

- нормативную, 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;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Функции программы определяют следующие требования к ней:

1.7.1. Учет основных положений образовательной программы школы (требований социального заказа, требований к выпускнику, целей и задач образовательного процесса, особенностей учебного плана школы).

1.7.2. Взаимосвязь учебных программ в рамках образовательной области, отражение законченного, целостного содержания образования.

1.7.3. Наличие признаков нормативного документа.

1.7.4. Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.

1.7.5. Полнота раскрытия целей и ценностей обучения с включением в программу всех необходимых и достаточных для реализации поставленных целей элементов содержания (знания о природе, обществе, технике, человеке, способах деятельности; опыт творческой деятельности; опыт эмоционально-ценностного отношения к действительности).

1.7.6. Конкретность представления элементов содержания образования.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы учителя являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- календарно-тематический план;
- перечень рекомендуемой литературы (основной и дополнительной);
- контрольно-измерительные материалы.

2.2. Требования к содержанию:

2.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- грифы согласования и утверждения;
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом школы;
- указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
- ФИО учителя, составившего данную рабочую программу;
- название места и года разработки рабочей программы

2.2.2. **Пояснительная записка** – структурный элемент рабочей программы, в котором, как правило, содержатся следующие сведения:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
- отражение расширения целей и задач изучения предмета по сравнению с примерной программой за счет введения регионального компонента;
- 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 МОУ), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- ведущие формы и методы, технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе;
- информация об используемом учебно-методическом комплексе по предмету.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы и может быть выстроено по темам с выделением разделов.

Учитель самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.
- разрабатывает требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;
- наименование лабораторных, практических и иных видов занятий при изучении раздела (темы).

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

2.2.3. Учебно-тематический план может быть представлен в виде таблицы:

№	Тема (блока)	Часов	Контрол. р.	Практ. р.	Лабор. р.

2.2.4. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

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

В календарно-тематическом плане должно быть определено:

- тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела;
- виды, формы контроля;
- и др. в соответствии с особенностями предмета.

Он может быть представлен в виде таблицы, в которую учитель по своему усмотрению может вносить некоторые изменения:

№ урока/ дата	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Содержание	Требования к уровню овладения (подготовки учащихся)	Вид контроля	Доп. содержание	Дом. задание

2.2.5. 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.

3. Согласование и утверждение рабочей программы

Рабочие программы по учебным предметам представляются учителями для согласования на заседании педагогического совета филиала не позднее 31 августа календарного года, руководитель ШМО предоставляет программы для согласования заместителю директора по УР, директор школы и утверждает их не позднее 1 сентября календарного года. Срок реализации программы – 1 год. Далее рабочая программа корректируется с учетом особенностей класса, изменений стандартов, требований к организации преподавания и иных изменений компонентов образовательного процесса и проходит процедуру согласования и утверждения.

Ознакомлены:

[Signature] /Рогачева Л. Д./ 30.10.15
[Signature] /Миронова Т. В./ 30.10.15
[Signature] /Союстова З.М./ 30.10.15
[Signature] /Азизов С.Р./ 30.10.15
[Signature] /Бибичева Е.С./ 30.10.15
[Signature] /Видехин В. В./ 30.10.15
[Signature] /Демина Г. С./ 30.10.15
[Signature] /Джагаева Е. Б./ 30.10.15
[Signature] /Журавлёва С. С./ 30.10.15
[Signature] /Карпинская М. Н./ 30.10.15
[Signature] /Ким О. А./ 30.10.15
[Signature] /Муравьева А. Н./ 30.10.15
[Signature] /Нехай С. И./ 30.10.15
[Signature] /Нехай Т. Д./ 30.10.15
[Signature] /Оськина О.А./ 30.10.15
[Signature] /Полякова Е.С./ 30.10.15
[Signature] /Рогачев А. Н./ 30.10.15
[Signature] /Сафронова Л. Н./ 30.10.15