

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № ____

от « ____ » _____ 2016 г

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы

от « ____ » _____ 2016

№ _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА
НА УРОВНЕ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОС.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», ст.32, п.2.7, ст.7, п.1.4.
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 373 от 06.10.2009 г «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом МБОУ «СОШ» с.Спаспоруб (далее – Школа).

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

1.2. Рабочая программа учебного предмета – это нормативный локальный документ, который является составной частью образовательной программы Школы и учитывает:

- требования Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования;
- требования к планируемым результатам освоения учебного предмета;
- принцип преемственности общеобразовательных программ Школы;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом Школы;
- цели и задачи образовательной программы Школы;
- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации содержания Федерального 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 Школы и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования относятся программы учебных предметов, программы специальных, элективных курсов и факультативов.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам и факультативным курсам относятся к компетенции Школы и реализуются ею самостоятельно.

- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) в соответствии с приказом директора Школы.
- 2.3. Рабочие программы разрабатываются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование).
- 2.4. При разработке, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования.
- 2.5. Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального общего или основного общего образования и с учетом программы формирования универсальных учебных действий и содержания примерной основной образовательной программы.
- 2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.
- 2.7. Если в примерной или 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 комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

3. Оформление, структура и элементы рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поле слева – 3 см, остальные стороны – по 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения. Оформление титульного листа согласно Приложению 1.

3.2. Структура рабочей программы.

- 1). Титульный лист.
- 2). Пояснительная записка с описанием места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 3). Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- 4). Содержание учебного предмета, курса.
- 5). Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности учащихся и количества часов на изучение каждой темы.
- 6). Система оценивания.

3.3. Содержание элементов рабочей программы учебного предмета, курса.

№	Структура рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.	Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором Школы с указанием даты); - название учебного предмета, курса, для изучения которого разработана программа; - указание параллели, класса, уровня образования, где реализуется программа; - указание примерной программы и ее авторов, на основе которой была разработана данная рабочая программа - должность, инициалы, фамилия разработчика программы (одного или нескольких); - название населенного пункта; - год разработки программы.
2.	Пояснительная записка.	<ul style="list-style-type: none"> - особенность по отношению к ФГОС НОО, ООО (если разделы курса изучались на предыдущей ступени); - в какую предметную область входит данный учебный предмет, курс; - кратко формулируются общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана Школы;

		- описание места учебного предмета, курса в учебном плане: сроки реализации программы, за счет каких часов реализуется недельное и годовое количество часов.
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.	Личностные и метапредметные результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программой, могут быть конкретизированы для каждого класса; предметные – дифференцированы по уровням для каждого класса (задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны применять и использовать в практической деятельности)).
4.	Содержание учебного предмета, курса.	- перечень и название разделов и тем учебного предмета, курса; - основное изучаемое содержание учебной темы (дидактические единицы);
5.	Тематическое планирование.	- перечень разделов и тем, последовательность их изучения, количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - количество часов на практические, лабораторные и контрольные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; (в соответствии с Приложением 2).
6.	Система оценивания.	- система оценки достижения планируемых результатов освоения учебного предмета, курса;

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.
- 4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы на предмет соответствия программы учебному плану Школы и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта начального общего или основного общего образования. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования «Согласовано: заместитель директора по УВР. Подпись. Расшифровка подписи. Дата».
- 4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор Школы, ставит гриф утверждения на титульном листе.
- 4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительную процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Школе высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с.Спаспоруб

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по УВР
_____ (_____)
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ (_____)
«__» _____ 20__ г

Рабочая программа учебного предмета _____

Уровень образования: _____ общее образование

Срок реализации: __ лет

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта на основе примерной образовательной программы по _____, авторы: _____ под редакцией _____

Составители программы:
_____ (ФИО)

с.Спаспоруб
20__ г.

Тематическое планирование.

№	Наименование раздела, темы	Общее количество часов по разделам и по темам	Из них		
			Практических работ	Лабораторных работ	Контрольных работ