

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 11»
протокол № 3
от « 02 » ноября 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 11»
/ Н.В. Кичакова

«02» ноября 2015г.

**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ
по учебным предметам, элективным и
факультативным курсам, программам
по организации внеурочной деятельности.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии со ст. 12 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ «СОШ № 11» и регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета, элективного курса, факультативного занятия, дополнительного образования для класса/группы на учебный год.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения, корректировки рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная приказом директора образовательного учреждения – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника)4
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, профильном, расширенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули федерального, регионального и школьного компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8. Рабочая программа составляется на один или три учебных года или на ступень обучения (начальное, основное общее, среднее (полное) с последующей коррективкой. Например, «Рабочая программа курса биологии в 6 классе», «Рабочая программа основного общего образования по биологии».

1.9. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной, создаваемой учителем на основе примерной или авторской программы, с учетом целей и задач. Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета.

1.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

1.11. Рабочие программы представляются на утверждение директору школы перед началом учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

1.12. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

I. Структура рабочей программы

2.1. Текст рабочей программы включает основные структурные элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание курса.
4. Календарно-тематический план.
5. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы.

III. Содержание программы

3.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- обязательный гриф «Утверждаю:» приказом директора МБОУ «СОШ № 11» (дата, номер).

«Рабочая программа по учебному (элективному, факультативному, дополнительному) курсу по предмету (указать образовательный компонент)»;

- классы в которых изучается курс;
- уровень изучения;
- ФИО учителя, категория;
- период, на который составлена рабочая программа;
- год составления программы.

3.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа.

3.3. Содержание курса:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных тем;
- указания планируемых результатов на базовом и профильном уровнях;
- перечень учебно – методического обеспечения, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал;
- список литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.4. Календарно – тематический план:

- раздел учебной программы по предмету;
- количество часов, отведенных на освоение программного материала;
- тему урока: темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- дату проведения урока;
- основные виды учебной деятельности;
- интерактивные средства обучения.

3.5. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе:

- основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса, В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни». Требования к результатам освоения обучающимися данного курса: личностные, метапредметные и предметные.

3.6. При использовании в работе авторской программы без изменения ее содержания учитель в пояснительной записке указывается на основе, какой программы осуществляется деятельность, а поурочное планирование может быть приложено в виде ксерокопии с уточнением даты проведения уроков.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до начала учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. После согласования и утверждения рабочих программ электронный вариант и (или) печатный вариант с подписями и печатью хранится у заместителя директора по УМР для организации внутришкольного контроля, формирования графика административных контрольных работ.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.6. Образовательное учреждение несет ответственность на основании ст. 13,16 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

V. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 или 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Листы Рабочей программы прошиваются.

VI. Заключительные положения

6.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право завучи и педагогический совет.

6.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись (или на педагогическом совете или путем размещения положения на информационном стенд, и возможно др.).