

**Положение
о порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных предметов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Федерального компонента государственного образовательного стандарта начального, основного общего образования и среднего (полного) общего образования» (приказ Минобрнауки России от 05.03.2004г. №1089), приказа МО РФ от 09.03.2004г. № 1312, Уставом школы, учебным планом школы и УМК по предмету (из федерального перечня и утвержденное приказом директора).

Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в МБОУ «Устино-Копьевская СОШ» как нормативного документа.

1.2. Рабочая программа соответствует федеральному государственному образовательному стандарту и является составной частью образовательной программы школы. Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом. Это возможно при полной реализации рабочей программы, где основным условием является необходимость ее поэтапного (пошагового) описания.

Именно поэтому, рабочая программа по своей структуре и содержанию представляет собой методику собственной реализации с учетом: требований федеральных компонентов государственных стандартов; обязательного минимума содержания примерных программ; максимального объема учебного материала для учащихся; часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов; целей и задач образовательной программы школы; выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2. Составление рабочей программы.

2.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителем на основе примерной программы, рекомендованной Министерством образования РФ с использованием материалов, перечисленных в пункте 1.1.

2.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- Раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Государственном образовательном стандарте и примерной программе;
- Конкретизировать и детализировать темы;
- Устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- Распределять учебный материал по годам обучения;
- Распределять время, отведенное на изучение предмета, между разделами и темами по их дидактической значимости, а так же исходя из материально - технических ресурсов школы;
- Вносить изменения в рабочую программу в течение учебного года;
- Конкретизировать требования к знаниям и умениям учащихся.

2.3. Рабочая программа по учебному предмету может быть индивидуальной (разработанной одним преподавателем по своему предмету) или единой для всех учителей данного предмета, работающих в ОУ.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2.5. В рабочей программе должны быть выделены следующие структурированные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- характеристика класса;
- требования к уровню подготовки учащегося;
- содержание учебной дисциплины;
- контроль уровня обучения;
- критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся;
- источники информации и средства обучения;
- календарно-тематическое планирование;

К рабочей программе может прикладываться:

- примерная программа, на основе которой составлена данная рабочая программа.

Примечание: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не определены требования к рабочей программе. Каждый педагог выбирает самостоятельную форму записей, текстового варианта рабочей программы. Учитель может внести коррективы во все структурированные элементы программы с учетом особенностей учащихся конкретного класса. Например, определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся.

2.5.1. Титульный лист содержит:

- название ОУ;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- фамилию, имя, отчество разработчика (разработчиков) программы;
- фамилию, имя, отчество разработчика (разработчиков) учебника, к которому написана программа;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, образовательной области, методического объединения;
- название населенного пункта, в котором подготовлена программа;
- учебный год.

Примечание: поскольку рабочая программа является документом, отражающим процесс развития школы, она может изменяться, но учащиеся, начавшие изучение учебного предмета конкретного года, должны завершить обучение по данной рабочей учебной программе.

2.5.2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного курса:

Рабочая программа по ____ (название предмета) составлена на основе примерной программы, рекомендованной Министерством образования РФ. Программа соответствует Федеральному компоненту государственного стандарта начального общего (основного общего; среднего общего) образования; учебному плану МБОУ «Устино-Копьёвская СОШ» на _____ учебный год.

Далее следует:

- цели и задачи преподавания учебного предмета;
- основные содержательные линии.

2.5.3. Требования к уровню подготовки учащихся

Это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента государственного стандарта образования.

Определяются требования к уровню подготовки не только выпускников, но и учащегося каждого класса II, III уровней обучения.

2.5.4. Содержание учебной дисциплины

В разделе "Содержание учебной дисциплины" отмечается формирование содержания учебного курса.

При описании содержания тем учебной программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- название тем (раздела);
- содержание учебной темы (раздела);
- необходимое количество часов для изучения темы (раздела).

2.5.5. Раздел "Контроль уровня обучения"

Раздел "Контроль уровня обучения" содержит информацию:

№	Тема	Вид контроля к.д., (к.р., п.р., л.р., тест, зачет и т.д.)

2.5.6. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся.

В раздел "Критерии и нормы оценки ЗУН учащихся" должны быть включены критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся по всем видам контроля.

2.5.7. Источники информации и средства обучения.

Включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, дидактические материалы контрольных заданий, тестов, практических и лабораторных практикумов, хрестоматии), справочные пособия (словари, справочники).

2.5.8. Календарно-тематическое планирование.

Отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических, лабораторных и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой.

Календарно-тематическое планирование составляется на весь учебный год по форме:

№	Тема урока	Кол-во часов	Элементы содержания	Требования к уровню подготовки	Вид контроля	Дата	
						План	Факт

Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

2.5.9. Приложением к рабочей программе могут быть «Контрольно - измерительные материалы», которые включают в себя систему контролирующих материалов, позволяющих оценить уровень и качество знаний, умений и навыков, а также уровень подготовленности учащихся на входном, промежуточном и итоговом этапе изучения предмета.

Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню освоения предмета, возрастным особенностям учащихся. При конструировании контрольных, тестовых работ по предмету, рекомендуется разрабатывать разноуровневые задания.

Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планом.

3. Сроки и порядок утверждения рабочей программы.

3.1. Составленный проект рабочей программы рассматривается на школьном методическом объединении учителей-предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол). Если были сделаны замечания и пожелания, то программа отправляется на доработку. Рабочая программа должна:

- Отвечать современным методическим требованиям, предъявляемым к программным

документам в отношении структуры и оформления.

- Иметь признаки максимального нормативного документа согласно Положению о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

3.2. Рабочая программа при условии ее соответствия установленным требованиям, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. В случае положительного согласования рабочая программа утверждается приказом директора школы.