

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

протокол № 13 от 14.12.2015 г.

Утверждаю
директор школы О.В.Мединская
приказ № 01-10-336
14.12.2015 г.



**Положение
о разработке, и утверждении рабочих программ
учебных предметов, курсов, занятий
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 66»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций Министерства образования и науки Красноярского края, Красноярского краевого института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования.

федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования (далее ФК ГОС), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 марта 2004 г. № 1089

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Рабочая программа показывает, как с учётом конкретных условий, образовательных потребностей и особенностей развития, обучающихся педагог создаёт индивидуальную педагогическую модель образования на основе государственного образовательного стандарта. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определённого класса содержание, формы, методы, и приёмы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы индивидуальных занятий.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции Муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №66» и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту;
- учебному плану образовательного учреждения;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе);
- федеральному перечню учебников.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

3.2. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование) или на один учебный год.

3.3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена в печатном варианте.

3.4. Рабочие программы (дополнительного образования, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий, индивидуальных занятий) могут быть оформлены по образцу или индивидуально.

3.5. 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.

3.6. Структура рабочей программы.

1. Титульный лист.

Титульный лист рабочей программы содержит (*приложение 1*):

- грифы согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- полное наименование образовательного учреждения;
- название курса для изучения, которого написана программа;
- указание параллели, на которой изучается курс;
- Ф.И.О. учителя;
- год составления программы.

2. Пояснительная записка, в которой указывается

- на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- раскрываются цели данной рабочей программы с учётом специфики учебного предмета;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- формы промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа;

3. Учебно-тематический план.

4. Содержание учебного предмета, включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

5. График контрольных работ. График лабораторных или практических работ.

6. Календарно - тематический план.

По структуре календарно - тематический план состоит из перечня разделов и тем, указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год (в календарно - тематическом плане, возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание). Сроки прохождения тем указываются по календарю текущего года (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами)

Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

В соответствии с календарно - тематическим планом заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

7. Требования к уровню подготовки учащихся это установленные стандартом результаты освоения обязательного минимума федерального компонента Государственного стандарта образования. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по ступеням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни»). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

8. Учебно-методические средства обучения.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф согласования: Согласовано Заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи.

4.3. После согласования программы заместителем директора по учебно-воспитательной работе данная программа рассматривается на заседании педагогического совета и при полном соответствии содержания действующим нормативным документам педагогический совет рекомендует рабочую программу к утверждению директору школы. На титульном листе рабочей программы (вверху справа) ставится гриф утверждения: Утверждаю Директор МБОУ СШ №66 (подпись). Расшифровка подписи. Приказ № __ от __ (дата) __

5. Срок действия рабочей программы.

5.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается сроком на один год (текущий учебный год).

6. Срок действия положения.

6.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.
Срок действия не ограничен.