

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №11 от «21» 06.2016 г.

Утверждено
приказом директора
№199 от «21» 06.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ внеурочной деятельности
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
(г. Моршанск Тамбовской области)**

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», в соответствии с требованиями Федерального компонента (далее ФкГОС) и Государственного образовательного стандарта Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ СОШ № 3 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФкГОС и ФГОС в условиях МБОУ СОШ №3.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 3.

К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательной организации, в рамках реализации образовательной программы общего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы внеурочной деятельности

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

1.6. Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с

учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);

- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету, области) на учебный год или определенный уровень обучения с последующей корректировкой.

2.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

– требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня образования;

– примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

– санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 в действующей редакции);

– учебного плана МБОУ СОШ № 3 на текущий учебный год;

– основной образовательной программы МБОУ СОШ № 3;

– примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;

– учебно-методического комплекса.

Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы могут быть составлены на основе учебной литературы или учебно-методического комплекта.

2.3. Рабочая программа составляется на учебный год и является основой для создания учителем поурочно-тематического планирования.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде и печатном виде.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист программы;
- 2) пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист программы;
- 2) пояснительную записку;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.
- 5) литература

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение №1, № 2). На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- название рабочей программы (учебный предмет, курс, дисциплина, модуль и т.п.);
- адресность (класс или уровень образования, или возраст обучающихся);
- сведения о педагоге (ФИО, должность);
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Рассмотрена на заседании ШМО»,

«Рекомендована к утверждению МС школы», «Утвержден приказом образовательного учреждения» (дата, номер).

3.4. В пояснительной записке указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы
- отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной и авторской программами.

3.5. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса должны соответствовать требованиям, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

3.6. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

При создании рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности и оформляется в виде таблицы

Содержание	Формы организации и виды деятельности

3.7. Тематическое планирование имеет титульный лист (Приложение № 3) и представляется в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов и тем (ежеурочно)	Количество часов
I	Название раздела	(общее количество часов)
1	Тема урока	

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса утверждается ежегодно перед началом учебного года приказом директора МБОУ СОШ № 3.

4.3. Рабочие программы перед утверждением приказом школы должны рассматриваться на заседаниях ШМО и МС школы, по итогам рассмотрения оформляется протокол.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.4. Использование программ, являющимися авторскими, предполагает обязательное проведение следующих процедур (Письмо Минобрнауки РФ от 04.03.2010 N 03-413 О методических рекомендациях по реализации элективных курсов):

- обсуждение и согласование на методических объединениях;
- внутреннее рецензирование;
- рассмотрение (согласование) на методическом совете школы ;
- утверждение директором школы.

4.5. В ходе внутреннего рецензирования, которое проводят наиболее опытные и квалифицированные учителя образовательной организации, оценивается: степень новизны для обучающихся; мотивирующий и развивающий потенциал программы, здоровьесберегающие характеристики, полнота содержания.

4.6. Рецензирование рабочей программы может осуществляться по заявке общеобразовательной организации для программ по специально разработанным учебным курсам, объединениям дополнительного образования обеспечивающим интересы и потребности участников образовательного процесса, на предметных кафедрах ИРО или в других учреждениях профессионального и дополнительного образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

4.7. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании ШМО и МС, утверждены приказом образовательного учреждения (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Моршанска
Тамбовской области

Рассмотрена
на заседании ШМО
протокол № _____
от «__» _____ 201_г

Утверждена
приказом директора
МБОУ СОШ №3
№__ «__» _____ 201_г.

Рекомендована
к утверждению МС
протокол № _____
от «__» _____ 201_г

Рабочая программа
учебного предмета «_____»
для _____ класса
на 20__-20__ учебный год

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ ВНЕУРОЧНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
г. Моршанска
Тамбовской области

Рассмотрена
на заседании ШМО
протокол № _____
от «__» _____ 201_г

Утверждена
приказом директора
МБОУ СОШ №3
№__ «__» _____ 201_г.

Рекомендована
к утверждению МС
протокол № _____
от «__» _____ 201_г

**Рабочая программа
объединения дополнительного образования
«Занимательная математика»
Общеинтеллектуальное направление
для ____ класса
или
для детей _____ лет
на 20__-20__ учебный год**

Тематическое планирование

по _____

Классы _____

Ф.И.О. учителя _____

Количество часов в год: _____

Количество часов в неделю: _____

Количество плановых контрольных работ: _____

Количество лабораторных, практических работ: _____

Количество экскурсий: _____

Ф.И.О. авторов программ, по которым ведется обучение:

Учебник: _____