Обсуждено «Утверждаю»:

на заседании Директор МБОУ «Шишинская СОШ» педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А.Якушев МБОУ «Шишинская СОШ» приказ № 87 от 30 августа 2013 г. протокол № 1 от 28 августа 2013 г.

**Положение**

**о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов**

**в муниципальном бюджетном**

**общеобразовательном учреждении**

**«Шишинская средняя общеобразовательная школа**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12,13), Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов с целью упорядочения процедуры проведения экспертизы образовательных программ школы на соответствие Государственным стандартам начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Рабочая программа (далее Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи программы:

* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагание, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсам) на учебный год или уровень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Распределение количества часов по темам (разделам) программы находится в компетенции учителя, увеличение (уменьшение) количества в учебном плане в сравнении с федеральными (региональными) программами сопровождается пояснительной запиской, где аргументируется перераспределение часов, а также указывается общее количество часов по всем разделам программы. Такая учебная программа сохраняет авторство, но является модифицированной.

2.5. Учебные программы, имеющие до 20% изменений в содержании федеральных (региональных) программ, проходят экспертизу на уровне МБОУ «Шишинская СОШ». В этом случае авторство программ сохраняется, а в пояснительной записке указываются и обосновываются внесённые изменения.

**3.Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* содержание рабочей программы;
* тематическое планирование;
* календарно-тематический план;
* требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
* критерии оценок по предмету;
* перечень литературы и средств обучения.

3.2. Требования к содержанию:

*Титульный лист* – структурный элемент программы, в котором указывается:

* полное наименование ОУ (в соответствии с Уставом);
* грифы рассмотрения и утверждения;
* наименование предмета, курса и т.д. в соответствии с учебным планом основного и дополнительного образования школы;
* указания на принадлежность рабочей программы к ступени, уровню общего образования;
* срок реализации данной программы;
* ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу.

*Пояснительная записка* – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

* цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса;
* отражение расширения целей и задач изучения предмета по сравнению с примерной, авторской программой за счет введения регионального компонента;
* нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
* сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
* указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
* информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом «Шишинская СОШ»), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
* ведущие формы и методы, технологии обучения;
* используемые формы, способы и средства проверки и оценки результатов обучения по данной рабочей программе;
* информация об используемом учебно-методическом комплекте по предмету.

3.3. *Содержание рабочей программы* должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы «Шишинская СОШ» . Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

3.4. Учитель самостоятельно:

* раскрывает содержание разделов, тем с учетом особенностей регионального компонента, особенностей изучения предмета в классах интегрированного обучения, углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах и др.;
* определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

 *Тематическое планирование* содержит распределение учебного материала (количество часов) по разделам курса.

*Календарно-тематический план* учителя раскрывает содержание тем, разделов. При планировании учебного материала следует конкретизировать темы уроков и избегать повторения одной и той же формулировки темы.

*Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников)* – структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета.

В разделе *«Критерии оценки»* содержатся нормы оценки знаний и умений по каждому курсу.

*В разделе «Перечень литературы и средств обучения»*указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

**4. Оформление рабочей программы.**

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения (Приложение 1).

4.2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (для ФГОС второго поколения).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование разделов и темы урока | Элементы содержания | Кол-во часов | Планируемые результаты | Дата | Примечание |
| Предметные  | УУД |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

**5.Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года (до 15 сентября текущего года).

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

* рассмотрение и обсуждение Программы на заседании предметного методического объединения;
* обсуждение Программы на заседании педагогического совета школы;
* утверждение Программы директором школы.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Срок действия программы 1 год. Далее рабочая программа корректируется с учетом особенностей класса, изменений стандартов, требований к организации преподавания и иных изменений компонентов образовательного процесса и проходит процедуру согласования и утверждения.