

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 г. Навашино»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «24» марта 2016г. № 71

**ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных
предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС НОО, ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС НОО, ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (далее ФГОС).

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

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего и основной образовательной программы основного общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

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

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

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Порядок разработки Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на каждый уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по предмету, курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на один учебный год.

2.4. 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).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы обеспечивается ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту НОО, ООО;
- примерной основной образовательной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа оформляется аккуратно, без исправлений. Текст программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист Приложение 1	- гриф принятия, утверждения Рабочей программы; полное наименование школы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на уровень обучения) Приложение 2	- на основании каких документов составлена программа;
2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (на уровень)	- для базового уровня результатов «выпускник научится», - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться»
3. Содержание учебного курса (на уровень обучения)	В данный раздел включается перечень изучаемого материала путем описания основных содержательных линий
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (на уровень обучения) (приложение 3)	- тема раздела; - количество часов; - корректировка часов

3.3. Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением 1)	<ul style="list-style-type: none"> - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - полное наименование школы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (в соответствии с Приложением 2)	- на основании каких документов составлена программа;
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности	
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	Указывается, какие формы и виды деятельности используются в ходе изучения курса
4. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (на уровень обучения) (приложение 3)	<ul style="list-style-type: none"> - тема раздела; - количество часов; - корректировка часов

4. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании Педагогического совета, утверждается директором школы в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Директор вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе

учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих ФГОС НОО, ООО.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на Педагогическом совете, утверждается директором школы.

4.6. Утвержденные Рабочие программы публикуются на официальном сайте школы в сети «Интернет».

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Положение принято на Общем собрании работников.

Протокол от 24 марта 2016г. №2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 г. Навашино»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ от _____ № _____

Рабочая программа учебного предмета
« _____ »
Основного (начального) общего образования
_____ класс
(201_ – 201_ год)

Ф.И.О.
учитель
_____ категории

г.о. Навашинский, г. Навашино, 20__

Пояснительная записка

Рабочая программа по _____ для ___ класса(ов) составлена на основе следующих нормативно-правовых и инструктивно-методических документов:

- Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, в рамках организации обучения в 1-4 классах;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Примерная программа по _____ 5-9 классы.
- Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино»
- Учебный план МБОУ «Средняя школа №4 г. Навашино».
- и др. необходимые документы, которые требуется указать.

**Календарно-тематическое планирование
по конкретному учебному предмету, курсу**

№ урок а	Практическая часть (НРЭ О, р/р, пр.р, л.р.)	Тема урока	Основные виды деятельности обучающихся (к уроку)	Дата проведения	Коррек- тировка
----------------	--	---------------	---	--------------------	--------------------

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса

Дидактическое обеспечение	Методическое обеспечение

Материально-техническое обеспечение (примерное описание):

Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Количество	Примечание
Рабочее место учителя	1	Системный блок, монитор, устройства ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами (клавиатура и мышь), привод для чтения и записи компакт-дисков, аудио/видеовходы/выходы
Рабочее место ученика	25	
Принтер	1	Черно-белой печати, формата А4
Мультимедийный проектор	1	Потолочное крепление
Интерактивная доска	1	
Акустические колонки	1	В составе рабочего места преподавателя

Информационно-коммуникационные средства

Видеофильмы	Электронные образовательные ресурсы	Ресурсы Интернета