|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  и рекомендовано к утверждению  педагогическим советом школы  Протокол №1 от 29.08.2016 г. |  |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МБОУ Марфинской сош  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. В. Федченко  Приказ № 104 от 01.09.2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
* Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих от 26.08.2010г. №761н;
* Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1576;
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;
* Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;
* Учебным планом Школы;
* Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
* Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Школы.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи рабочей программы:

* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
* определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

* + нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
  + целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
  + определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
  + процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
  + оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

* программы по учебным предметам (образовательной области);
* программы внеурочной деятельности;
* программы элективных курсов, курсов по выбору.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

* + рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
  + рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

* + раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
  + расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
  + устанавливать последовательность изучения учебного материала;
  + распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
  + конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
  + включать материал регионального компонента по предмету;
  + выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
  + заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
  + распределять резервное время.

2.6. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

**3. Оформление и структура рабочей программы**

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, без курсива, применение жирного начертания к заголовкам и разделам программы в календарно-тематическом планировании, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

1.Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Цели, задачи курса.

4. Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные результаты) освоения конкретного учебного предмета, курса.

5.Содержание учебного предмета, курса.

6.Календарно-тематическое планирование.

3.3. Структура рабочих программ курсов внеурочной деятельности должна содержать:

1.Титульный лист.

2. Пояснительная записка.

3. Цели, задачи курса.

4.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

5.Содержание учебного предмета, курса.

6.Календарно-тематическое планирование.

3.4. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

3.5.Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

**Требования к структурным элементам рабочей программы**

1.Титульный лист

- полное наименование ОО;

- гриф рассмотрения, согласования, утверждения рабочей программы;

- название «Рабочая программа по (учебному предмету, по элективному курсу, по курсу внеурочной деятельности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_ учебный год для\_\_\_ класса;

- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;

- год разработки Рабочей программы

2. Пояснительная записка содержит:

- перечень документов, на основании которых составлена программа (ФГОС, ФК ГОС, авторская программа);

- УМК

3. Планируемые результаты

- выпускник научится, выпускник получит возможность научиться по ФГОС;

-требования к уровню подготовки по ФК ГОС (знать, уметь).

4. Содержание

- смысловые единицы учебного курса.

5. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу составляется индивидуально каждым учителем, но обязательно должно включать следующие пункты:

- №

- дата

- тема раздела

- тема урока

- основные виды деятельности

- результаты

6.Календарно-тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности составляется индивидуально каждым учителем, но обязательно должно включать следующие пункты:

- №

- дата

- тема раздела

- тема урока

- основные виды деятельности

Помимо указанных разделов учитель-предметник может самостоятельно поместить в рабочую программу другие материалы, что связано со спецификой предмета, методическими особенностями преподавания, личностью учителя, особенностями класса.

3.7. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается руководителю ШМО с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

**4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

* рассмотрение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения;
* получение согласования у заместителя директора по УВР;
* программа утверждается приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

4.2. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.3.Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.