

Принято на педсовете
30.08.2018г. Протокол №1

Директор школы:



Утверждаю.

01.09.2018 г.

Тихонов А.П./.

Положение
о разработке и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов
в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Козельск Козельского района
Калужской области.

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов в образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47, с письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов, с методическими рекомендациями по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов Министерства образования и науки Калужской области от 20.05.2016 № 09-021/1454-16.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – Рабочая программа).

1.3. Рабочая программа по учебному предмету является составной частью образовательной программы образовательной организации и представляет совокупность учебно-методической документации, которая разрабатывается на основе учебного плана и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), авторских программ с учётом целей и задач основной образовательной программы школы и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

1.4. Цель Рабочей программы – обеспечение условий достижения учащимися планируемых результатов освоения ООП образовательной организации средствами конкретного учебного предмета.

1.5. Задачи Рабочей программы – определение содержания, объёма, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам, курсам с учётом контингента учащихся. Учитель при составлении Рабочей программы может **самостоятельно**:

- расширять перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведённое на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости.

1.6. Функции Рабочей программы:

- **нормативная** - является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- **целеполагания** - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- **определения содержания образования** – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- **процессуальная** – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- **оценочная** – выявляет уровни усвоения элементов содержания, определяет объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов.

1.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются учителем, или группой учителей школы для уровня общего образования.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательной организации, или индивидуальной.

1.9. Рабочая программа (или её отдельная часть - календарно-тематическое планирование) – основа для планирования текущего контроля или промежуточной аттестации администрацией школы.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура Рабочей программы определяется Положением о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов в образовательной организации,

2.2. Рабочая программа отдельных учебных предметов 1-9 классов должна включать в себя следующие разделы:

1.планируемые результаты освоения учебного предмета;

2.содержание учебного предмета, курса;

3.тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

4. календарно-тематическое планирование;

5. оценочно-измерительные материалы.

Рабочая программа отдельных учебных предметов 10-11 классов должна включать в себя следующие разделы:

1. титульный лист;

2. пояснительная записка;

2.требования к изучению учебного предмета;

2.содержание учебного предмета, курса;

3.тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

4. календарно-тематическое планирование;

5. оценочно-измерительные материалы.

Жирным шрифтом выделены обязательные структурные компоненты рабочей программы.

2.2.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;

- наименование учебного предмета, курса;

- срок реализации;

- обязательные грифы «Рассмотрено» на заседании методического объединения с указанием № протокола и даты проведения; «Согласовано» зам. директора по УВР; «Утверждаю» директор школы с указанием № приказа и даты;

- сведения о разработчике(-ах): (Ф.И.О., должность, квалификационная категория).

2.2.2. В пояснительной записке конкретизируются:

- выбор учебников и учебно-методического комплекта;

- изменения, внесенные в Рабочую программу и их обоснование;

- указание количества часов, выделяемое на изучение данного учебного предмета, курса (за учебный год, за весь период обучения на уровне образования), в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических, работ);

- указание преобладающих форм текущего контроля (в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости).

2.2.3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Данный раздел включает:

- достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов на конец каждого года обучения;
- в структуру метапредметных результатов входят достижения учащимися планируемых результатов в формировании УУД, основ учебно-исследовательской и проектной деятельности, основ смыслового чтения и работы с текстом, ИКТ-компетентностей учащихся;
- предметные результаты представлены в два блока:
«Выпускник научится» - круг учебных задач, построенных на опорном учебном материале, овладение которыми необходимо для успешного обучения и социализации;
«Выпускник получит возможность научиться» - планируемые результаты, характеризующие систему учебных действий в отношении знаний, умений, навыков, расширяющих и углубляющих понимание опорного учебного материала.

2.2.4. Содержание учебного предмета, курса включает:

- описание основных содержательных линий и разделов курса;
- содержание учебных тем: основные изучаемые вопросы;
- указание основных видов учебной деятельности.

2.2.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, представлено в виде таблицы:

Тема раздела	Количество часов

2.2.6. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету:

- разрабатывается для всех классов на основе тематического планирования отдельно на каждый учебный год;

- разделы календарно-тематического планирования:

1. Тема раздела программы, количество часов.

2. Тема урока (контрольные, практические, лабораторные работы нумеруются с указанием их названия) – записывается в классный журнал.

3. Содержание урока (рекомендовано).

4. Виды контроля (самостоятельная, проверочная работа и т.д. фиксируются в журнале) и средства контроля (рекомендовано).

5. Планируемые (предметные) результаты освоения учащимися темы программы учебного предмета (рекомендовано).

6. Домашнее задание (в соответствии с Положением об организации самоподготовки учащихся при осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам).

7. Дата проведения урока.

2.2.7. Оценочные материалы, используемые при осуществлении текущего и промежуточного контроля.

В разделе описываются:

- методические пособия (в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования);

- контрольно-измерительные материалы, используемые для измерения достижения учащимися планируемых предметных и метапредметных результатов.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (методическим объединением учителей) образовательной организации в целях ее экспертной оценки и дает заключение об одобрении или доработке Рабочей программы.

3.2. Рабочая программа согласовывается с заместителями директора по учебно-воспитательной, учебно-методической и воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану образовательной организации, требованиям Положения о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов в образовательной организации.

3.3. Согласованные Рабочие программы предметов учебного плана становятся частью основной образовательной программы школы.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательной организации. В этом случае издается приказ о внесении изменений в рабочую программу по соответствующему учебному предмету.

3.5. Администрация школы осуществляет контроль реализации и выполнения Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.