

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского
Протокол № 1 от 31.08.2015 г

СОГЛАСОВАНО
управляющим Советом
МКОУ СОШ № 6 с. Октябрьского
от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 6
Н.П. Федотова
Приказ № 87/4 ОД от 31.08.2015 г



Положение о рабочих программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и учреждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) МКОУ СОШ №6 (далее – Школа).

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- Обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- учебно-тематический план;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
- литература и средства обучения;
- календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса (классов, параллели)»;
- годы, на которые составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «Утверждена приказом МКОУ СОШ №6 (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению Методическим советом с указанием (дата, номер протокола).

2.1.2. В пояснительной записке указывается:

цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения; нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

формы организации образовательного процесса;

технологии обучения;

механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;

виды и формы контроля (согласно уставу школы и (или) локальному акту);

планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой Школы;

информация об используемом учебнике.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы Школы.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Школа самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);

содержание учебного материала (дидактические единицы);

требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения;

перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.4. В учебно-тематическом плане:

раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;

распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.5. Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы образовательного учреждения.

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

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами.

В Школе устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

Структура календарно-тематического планирования:

темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);

количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;

даты прохождения темы, раздела;

виды, формы контроля.

III. Структура Программы в Рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО

3.1. Программа, разработанная учителем, должна отражать особенности преподавания учебного предмета в конкретном классе. То есть педагог при планировании должен определить наиболее эффективное для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с целями ФГОС НОО, ФГОС ООО.

3.2. Программы отдельных учебных предметов в рамках введения ФГОС НОО, ФГОС ООО должны содержать:

1. Титульный лист Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования и основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
2. Общую характеристику учебного предмета, курса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
5. Результаты изучения учебного предмета
6. Содержание учебного предмета, курса.
7. Тематический план
8. Учебно-методическое сопровождение
9. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (приложение 4).
10. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 4.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным актом.
- 4.2. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться Методическим советом школы.
- 4.3. По итогам рассмотрения рабочих программ Методическим советом школы, издается приказ об утверждении рабочих программ.
- 4.4. Школа самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы, вносит изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методического совета и утвердив приказом.

V. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.