УТВЕРЖДЕНО

 приказом МОУ СОШ № 11

от «01» сентября 2016 г. № 246

Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения

рабочих программ учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности учителями

Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Серпухов Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) (далее - рабочая программа) в МОУ СОШ № 11.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения и приложением к учебному плану школы.

1.3. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок теорий, событий, фактов.

1.4. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год или ступень обучения для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ и хранятся у учителей и администрации.

2. Цели и задачи разработки рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается в целях:

− повышения качества образования;

− повышения профессионального мастерства педагогов;

− обеспечения достижения обучающимися результатов федерального государственного образовательного стандарта;

− обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;

− обеспечения качественной подготовки выпускников школы.

3. Структура и содержание рабочей программы учебных предметов по БУП-2004:

3.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

− титульный лист;

− пояснительная записка;

− содержание программы;

− календарно-тематический план;

− перечень компонентов учебно-методического комплекта.

3.1.1. В титульном листе указываются:

− название общеобразовательного учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»

 − утверждение директором учреждения с указание номера и даты соответствующего приказа;

− название рабочей программы;

- уровень программы;

− количество часов необходимых для реализации программы;

− период обучения по программе;

− классы, в которых будет реализовываться программа;

 − Ф.И.О. учителя - разработчика программы;

− выходные данные основного используемого учебника (при наличии).

3.1.2. В пояснительной записке указываются:

− нормативно-правовые документы, на основе которых составлена рабочая программа;

− на основе какой примерной (авторской) программы разработана рабочая программа;

− обоснование внесения изменений в примерную (авторскую) программу;

− обоснование выбора образовательной программы, системы, учебно- методического комплекта (УМК). (Дидактическое и методическое обеспечение образовательной программы определяется перечнем учебников и пособий, утвержденных приказом директора школы);

− цели, задачи и особенности преподавания курса;

3.1.3.Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Учитель самостоятельно:

− раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах (2004 г.), опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

− определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах предпрофильного обучения, профильных классах;

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

3.1.4. Учебно-тематический план должен содержать название тем, разделов программы, с указанием количества часов.

3.1.5. В календарно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы с указанием плановых и фактических сроков прохождения;

3.1.6. Требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;

3.1.7. В перечне компонентов учебно-методического комплекса указывается: − основная и дополнительная учебная литература,

− учебные и справочные пособия,

− учебно- методическая литература,

− перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников, обучающих, справочно-информационнных, контролирующих компьютерных программ.

3.1.8. Отметка о согласовании программы с ШМО и ПЦГ и административно-управленческим советом.

4. Структура и содержание рабочей программы учебных предметов по ФГОС НОО и ФГОС ООО:

4.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

− титульный лист;

− содержание учебного предмета;

− календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

− планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

4.1.1. В титульном листе указываются:

− название общеобразовательного учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»

 − утверждение директором учреждения с указание номера и даты соответствующего приказа;

− название рабочей программы;

- уровень программы;

− количество часов необходимых для реализации программы;

− период обучения по программе;

− классы, в которых будет реализовываться программа;

 − Ф.И.О. учителя - разработчика программы;

− выходные данные основного используемого учебника (при наличии).

4.1.2.Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Учитель 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 предпрофильного обучения, профильных классах;

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

4.1.3. В календарно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы с указанием плановых и фактических сроков прохождения;

4.1.4. Планируемые результаты освоения учебного предмета обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;

4.1.5. Отметка о согласовании программы с ШМО и ПЦГ и административно-управленческим советом.

5. Структура и содержание рабочей программы курсов внеурочной деятельности.

5.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

− титульный лист;

− содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

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

− результаты освоения курса внеурочной деятельности.

5.1.1. В титульном листе указываются:

− название общеобразовательного учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»

 − утверждение директором учреждения с указание номера и даты соответствующего приказа;

− название рабочей программы;

- направление программы;

− количество часов, необходимых для реализации программы;

− период обучения по программе;

− классы, в которых будет реализовываться программа;

 − Ф.И.О. учителя - разработчика программы;

5.1.2. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы школы. Количество учебных часов по курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по плану внеурочной деятельности школы на текущий учебный год. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Учитель 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;

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

5.1.3. В календарно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы с указанием плановых и фактических сроков прохождения;

5.1.4. Результаты освоения курса внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;

5.1.5. Отметка о согласовании программы с ШМО и ПЦГ и административно-управленческим советом.

6. Порядок утверждения рабочей программы.

6.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям. Сроки рассмотрения рабочей программы на заседании методического объединения - до 30 августа, утверждение до 01 сентября.

6.2. Директор школы утверждает рабочую программу приказом по основной деятельности.

7. Компетенция и ответственность учителя.

7.1. К компетенции учителя относятся:

− разработка рабочих программ;

− использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;

− организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами к Уставу школы;

− осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы, Положением о промежуточной аттестации учащихся;

− отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и расписанием занятий.

7.2. Учитель несет ответственность за:

 − невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

− реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и расписанием занятий;

 − качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);

− нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

8. Контроль реализации рабочих программ Контроль реализации рабочих программ осуществляется администрацией школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.