

Принято
на заседании
Управляющего совета
протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор школы
_____ Шахманов А.Г.
приказ № _____-ОД
от « ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету, курсу
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»

1. Положение о составлении рабочей программы разработано в соответствии с п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании» с целью систематизации и упорядочения написания тематического планирования, реализации учебного плана и требований государственного стандарта образования.
2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.
3. Рабочие программы (программы по учебным предметам, программы элективных курсов, дополнительных образовательных курсов) составляются на основе:
 - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
 - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе;
 - примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);
 - в случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы и рекомендаций по разработке рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам. Экспертизу данной программы осуществляет школьное методическое объединение данного предмета на уровне общеобразовательного учреждения.
3. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации.
4. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы по учебному предмету, курсу общеобразовательного учреждения

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;

- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, курсов;
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Примерная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. содержание программы учебного предмета, курса;
4. требования к уровню подготовки учащихся;
5. календарно-тематическое планирование (учебно-тематический план);

2.3. Примерные (типовые) учебные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

2.4. Рабочая программа составляется с учетом требований к примерным (типовым) учебным программам.

2.5. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

2.6. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения и согласования программы;
- название учебного предмета, курса;
- должность, Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс;
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет, курс;
- год составления программы.

2.7. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов исследований.

2.8. Компонент структуры Рабочей программы «Требования к уровню подготовки учащихся» включается, если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторскому учебно-методическому комплекту.

2.9. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

2.10 Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32).

2.11. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на весь срок обучения (таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения программы	Фактические даты проведения уроков
1				
2				

Форма календарно-тематического плана является примерной, учитель имеет право внести в данный план дополнительные разделы.

2.12. Перечень учебно-методических средств обучения как компонент Рабочей программы включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п. Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Первый этап – 10 - 29 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений учителей предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол);
- Второй этап – до 5 сентября – Рабочая программа согласуется с заместителем директора по УВР
- Третий этап - до 10 сентября - утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.3. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.4. Рабочая программа обновляется ежегодно.