

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Задоринская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области**

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ "Задоринская ООШ"
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МКОУ "Задоринская ООШ"

Рябинина Н.А.
«__» _____ 20__ г.

Положение о рабочей программе по предмету (курсу)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту).

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или степень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательной организации.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание тем учебного курса.
4. Учебно-тематический план.
5. Требования к уровню подготовки обучающихся.
6. Нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся.
7. Ресурсное обеспечение программы.
8. Контроль уровня обучения

Приложение (календарно-тематическое планирование).

3.2. Титульный лист — структурный элемент программы, представляющий сведения о наименовании образовательной организации, названии предмета (курса), периода обучения, содержащий гриф рассмотрения и утверждения.

3.3. Пояснительная записка — структурный элемент программы, содержащий нормативную основу программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.4. Учебно-тематический план — структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, повторение, по необходимости — резервное время). Составляется в виде таблицы. Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Также в учебно-тематический план могут быть включены экскурсии, конференции и другие формы проведения занятий.

3.5. Содержание рабочей программы — структурный элемент программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в календарно-тематическом планировании.

Содержание рабочей программы:

- название темы, блока, раздела;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- содержание учебной темы:

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся — структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся - структурный элемент программы, который содержит критерии оценивания уровня подготовки обучающихся.

3.8. Ресурсное обеспечение программы — структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.9. Контроль уровня обучения- структурный элемент программы, который содержит контрольно-оценочные материалы.

Календарно-тематическое планирование — приложение к программе с указанием количества часов образовательного компонента в неделю и учебный год. Оформляется в виде таблицы, содержащий в себе обязательные графы: номер урока, дата проведения по плану и по факту, тема урока, содержание, лист коррекции (примечание). Дополнять данную таблицу каждый учитель может по своему усмотрению.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается в начале учебного года (до 01 сентября) приказом директора образовательной организации.

5.2 Программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем образовательной организации в срок до 1 сентября текущего года.

5.3. Руководитель вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ образовательной организации.

5.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации, утверждается директором.

5.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте.

5.7. Администрация осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.8. В случае невыполнения Рабочей программы учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.