|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\1\Pictures\АЛЬБИНА АХМЕТОВА\2017-10-09 пол о раб прог педагогов\пол о раб прог педагогов 001.jpg |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

 |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с изменениями (приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»), Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, в том числе внеурочной деятельности – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС общего образования к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету, курсу учебного плана ГБОУ СОШ с.Новое Усманово.

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине.

Программы отдельных учебных предметов, курсов в том числе внеурочной деятельности должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы для каждого образовательного уровня

 **Задачи программы:**

− обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования;

− определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач, особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

 нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

 процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия образовательной деятельности;

 оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности ГБОУ СОШ с.Новое Усманово в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

 программы по учебным предметам;

 программы элективных, факультативных курсов;

 программы курсов внеурочной деятельности.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов для каждого образовательного уровня или отдельного класса.

2.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

 Федеральному государственному образовательному стандарту;

 Основной образовательной программе ГБОУ СОШ с.Новое Усманово;

 Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

 Федеральному перечню учебников, утвержденному Министерством образования и науки РФ на соответствующий период.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.

2.6. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

**3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы по ФГОС.**

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

 Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

В тематическом планировании:

 -раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы; -распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) между разделами и темами по их значимости; -распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

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 локальными нормативными правовыми актами.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

-тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);

-количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;

-даты прохождения тем, разделов.

-виды, формы контроля.

3.2. Рабочие программы по элективным, факультативным, интегрированным (междисциплинарным) курсам, курсам внеурочной деятельности при отсутствии авторской программы разрабатываются с учетом необходимости реализации Основной образовательной программы образовательной организации соответствующего образовательного уровня.

3.3. Структура рабочей программы:

- титульный лист (приложение 1);

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

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

В рабочей программе курсов внеурочной деятельности, в разделе «Содержание» необходимо указать формы организации и виды деятельности.

3.4. Приложением к рабочей программе является поурочное планирование. Поурочное планирование может быть представлено в виде таблицы на каждый год обучения. Содержит титульный лист . Может быть единым для всех работающих в школе учителей или индивидуальным.

Текст образовательной (учебной) программы по **ФКГОС** включает  с 1по 8  основные структурные элементы:

* Титульный лист
* 1. Пояснительная записка
* 2. Общая характеристика учебного предмета, курса;
* 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
* 4.Перечень учебно-методического обеспечения;
* 5. Прохождение  практической части материала;
* 6. Содержание   учебного предмета , курса;
* 7. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе;
* 8. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
* 9 . Календарно тематическое планирование.

**4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа ежегодно проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников (далее - ПМО) на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, Образовательной программе ОО, Федеральному перечню учебников и учебных пособий, допущенный к использованию в образовательной деятельности, иным нормативным документам. Руководитель методического объединения после рассмотрения рабочих программ готовит рекомендации о согласовании или необходимости доработки с указанием конкретного срока. Рекомендации ПМО оформляются протоколом.

4.2. Заместитель директора по учебной работе анализирует рекомендации ПМО, готовит информацию для педагогического совета. При соответствии рабочей программы нормативным документам она рекомендуется к использованию и утверждению приказом директора школы. Рекомендации оформляются протоколом педагогического совета.

4.3. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ в срок до 1 сентября текущего года.

4.4.Общеобразовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, после рассмотрения их на заседании педагогического совета. Корректировка поурочного планирования осуществляется самостоятельно учителем - предметником, в зависимости от конкретных условий осуществления образовательной деятельности.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**Приложение 1**.

**Образец оформления титульного листа**

**Государственное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеоьбразовательная школа с.Новое Усманово амуниципального района Камышлинский Самарской области**

Согласовано. Рекомендовано к использованию. Утверждено.

Протокол МО Протокол педагогического совета

от\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_\_\_

**Рабочая программа**

**учебного предмета (курса)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс (уровень обучения)**

**с. Новое Усманово**

**учебный год**