

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

**Положение**

**о рабочей программе учебных предметов, элективных курсов,**

**курсов по выбору**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28, п.6

1.2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.3.Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса по выбору), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения (п. 2. ст. 32 Закона РФ «Об образовании»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.5.К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы элективных курсов, курсов по выбору;
* программы индивидуального (надомного) обучения.

1.6.Рабочие программы 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 Минобразования 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, имеющихся в федеральном перечне).

1.7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать [Федеральному базисному учебному плану для образовательных учреждений Российской Федерации](http://www.ed.gov.ru/ob-edu/noc/rub/standart/bup/), утвержденному приказом Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004.

1.8. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

**2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) на учебный год.

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

* государственному образовательному стандарту;
* учебному плану ОУ;
* примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
* авторской программе (при наличии);
* федеральному перечню учебников.

При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.

**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. Содержание.
3. Пояснительная записка.
4. Учебно-тематический план.
5. Содержание обучения.
6. Календарно-тематическое планирование.
7. Требования к уровню подготовки обучающихся (на усмотрение учителя).
8. Перечень учебно-методического обеспечения.

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, содержащий

- название административного (территориального) округа (город, район, поселок), полное наименование образовательного учреждения;

 - гриф согласования и утверждения данной программы;

 - название учебного предмета, для изучения которого написана программа;

 - фамилия, имя, отчество учителя (учителей);

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.).

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 и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

3.4. **Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. **Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Перечисляются изучаемые разделы и темы с указанием количества часов. При описании содержания тем рабочей программы устанавливается следующая последовательность изложения материала:

 - название раздела, темы;

 - содержание учебной темы (раздела);

 -необходимое количество часов для изучения темы (раздела);

 - указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по классам и темам.

3.6. **Календарно-тематическое планирование** осуществляется на учебный год и должно быть оформлено по образцу в виде таблицы. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков по неделям на весь учебный год. В КТП **возможно** указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание. Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами).Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.В соответствии с КТП заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале рекомендуется повторять ее несколько раз.

3.7.\***Требования к уровню подготовки выпускников**, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. 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 авторского учебно-методического комплекта. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся»представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированных в федеральном государственном стандарте общего образования и примерной (типовой) учебной программе (Закон РФ «Об образовании» ст. 12, 13, 15, 32).

3.8. **Перечень учебно-методического обеспечения** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, электронные пособия.

**4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRomanCyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 – брошюрный вариант. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Страницы нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

**5. Утверждение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульной странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО. Протокол заседания педагогического совета от № , подпись руководителя ОУ, расшифровка подписи.

5.2. После этого рабочая программа анализируется на методическом совете на предмет соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебников, предполагаемых для использования, соответствующих федеральному перечню. На титульном листе рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Председатель методического совета (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

5.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется

 -для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки - в вышестоящих организациях.

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

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.