

РАССМОТРЕНО
на заседании
методического совета
(Протокол № 1 от «25»
08.16г.)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2016 г)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Сещинской СОШ
С.В.Романов
приказ № _____
от «1» 09. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФК ГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 год №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ Сещинской СОШ.

Настоящее положение регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета для 7-11 классов.

1.2. Цель рабочей программы определяется как создание условий для планирования, организации управления образовательным процессом по определённому учебному предмету.

1.3. Рабочая программа является документом, определяющим объём, порядок, содержание, методы образовательной программы учебного предмета (элективного предмета/ курса, факультатива), основывающимся на федеральном компоненте государственного образовательного стандарта или авторской программе.

Рабочая программа - индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для класса содержание, формы и методы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

Рабочая программа учебного предмета разрабатывается педагогическим работником на каждый учебный год для класса или параллели классов.

1.4. При составлении рабочей программы должно учитываться:

- целевые ориентиры и основные направления деятельности образовательной организации;
- образовательные потребности обучающихся;
- уровень способностей обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- возможности педагога;
- качество и полнота средств учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

2. Задачи рабочей программы

Задачами рабочей программы по учебному предмету являются:

- практическая реализация федерального компонента государственного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году;
- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета с учётом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Структура рабочей программы предмета, курса

3.1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета

(дисциплины, курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание предмета , курса,
- Календарно--тематическое планирование;
- формы контроля;
- Описание материально- технических средств обеспечения образовательной деятельности.

3.2. На титульном листе указываются:

- наименование образовательной организации;
- название программы учебного предмета (дисциплины, курса);
- адресность (класс или ступень обучения);
- информация о принятии и утверждении рабочей программы;
- сведения о составителе (Ф.И.О., должность,);
- год составления программы.

3.3. В пояснительной записке указываются:

- сведения об основных нормативных документах, с учетом которых разработана рабочая программа,
- сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа и/ или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи изучения учебного предмета (курса);
- место предмета/ курса в учебном плане школы.
- учебно-тематический план, в котором указывается наименование тем/разделов программы с количеством часов, предусмотренных программой на их изучение, а также количество и наименование практических и лабораторных работ, предусмотренных практической частью программы (при наличии).
- краткая характеристика содержания учебного предмета (курса);
- обоснования изменений, внесенных учителем в авторскую программу (при их наличии);
- результаты обучения: предметные умения, навыки и способы деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся в течение учебного года (требования к уровню подготовки).

3.4. В календарно-тематическом планировании указываются:

- 1) номер урока по порядку;
- 2) номер урока в теме;
- 3) дата проведения урока (занятия) по плану,
- 4) фактическая дата проведения урока (занятия) (дата по факту),
- 5) темы отдельных уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала,
- 6) содержание урока (планируемый результат: знания, умения, навыки),
- 7) формы контроля. Учителя предметов естественно-научного цикла указывают в этой графе нумерацию и наименование лабораторных и практических работ.
- 8) примечание. Содержание этой графы обусловлено спецификой предмета и определяется учителем в индивидуальном порядке.

3.5. Описание материально- технических средств обеспечения образовательной деятельности включает в себя:

- 1) сведения об используемом УМК (с указанием выходных данных),
- 2) сведения об используемом методическом обеспечении, где указываются основная и дополнительная методическая литература, справочные пособия,
- 3) наглядно-дидактические пособия,
- 4) компьютерные и информационно-коммуникативные средства, в том числе электронные образовательные ресурсы,
- 5) сведения об используемом техническом обеспечении .

4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом по образовательной организации.
- 4.2. Для утверждения рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
 - Согласование с заместителем директора;
 - Рассмотрение на заседании педагогического совета,
 - издание приказа по результатам принятия.
- 4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательной организации направляет её на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.
- 4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу, должны быть согласованы с методическим объединением, с представителем администрации, курирующим данный учебный предмет.
- 4.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.
- 4.6. Рабочие программы находятся у учителей (в печатном виде) и администрации (в электронном и/или печатном виде).