

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета,
протокол от 30.08.2016г. № 1



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 31.08.2016г. № 107
Директор _____ А.П. Герц

**Положение
о рабочих программах учебных предметов (ФГОС)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева»
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.2821-10, Приказом МОиН РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Приказом МОиН РФ от 31.12.2015 N 1576"0 внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373"(Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40936), Приказом МОиН РФ от 31.12.2015 N 1577 "0 внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897"(Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40937)
2. Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (далее – Школа) и регламентирует порядок разработки реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов неурочной деятельности.
3. Данное положение о рабочих программах учебных предметов разработано для классов, обучающихся по Федеральным государственным общеобразовательным стандартам общего образования.
4. Рабочие программы учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы) являются структурным компонентом основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования школы.

II. Цель и задачи рабочих программ

1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
2. Задачи программы:
 - 1) дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
 - 2) конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента учащихся.

III. Функции рабочих программ

1. К основным функциям разработки и реализации рабочих программ относятся: нормативная, целеполагания, процессуальная, нормирующая, оценочная.
2. Нормативная функция определяет то, что рабочие программы являются локальным нормативным актом школы, обязательным для выполнения в полном объеме.
3. Функция целеполагания определяет ценности и цели, которые реализуются в преподавании учебных предметов и (или) предметных областей.
4. Нормирующая функция определяет содержание учебного материала, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися.
5. Процессуальная функция определяет логическую последовательность усвоения учебных элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.
6. Оценочная функция выявляет уровни усвоения учебных элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

IV. Разработка рабочей программы

1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции школы и реализуется им самостоятельно.
2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - 1) федеральному государственному образовательному стандарту;
 - 2) требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
 - 3) программе формирования универсальных учебных действий;
 - 4) основной образовательной программе школы;
 - 5) примерной программе учебного предмета (курса), утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - 6) федеральному перечню учебников.
4. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей.
5. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.
6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности учащихся.

V. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
2. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
3. Структура рабочей программы
 - 1) Титульный лист.
 - 2) Пояснительная записка.
 - 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
 - 4) Содержание учебного предмета, курса;
 - 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Структурные элементы рабочей программы педагога:

Элементы рабочей программы	Примерное содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	полное наименование образовательной организации; гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР, руководителем ШМО и директором школы с указанием даты); название учебного курса, для изучения которого написана программа; указание параллели, класса, где реализуется программа; название населенного пункта;
Пояснительная записка	вклад предмета в достижение целей основного общего образования; цели и задачи предмета; описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; сроки реализации программы;
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;	Достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, которые представляются двумя блоками: «Учащийся научится» (Выпускник научится») и «Учащийся получит возможность научиться» (Выпускник получит возможность научиться) (последние выделяются курсивом)
Содержание тем учебного курса	перечень изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий;
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	состоит из двух обязательных блоков: «Содержание учебного предмета (курса)» и «Тема (раздел)/количество часов, отводимых на изучение каждой темы.

VI. Согласование и утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану школы и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, дата, СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.
2. После согласования рабочую программу утверждает директор школы. Ставит гриф утверждения на титульном листе.
3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им. М.Ф. Костюшева»
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области**

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ШМО

_____ ФИО
«__» _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УВР

_____ С.П. Новичкова
«__» _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 2»

_____ А.П. Герц
«__» _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(наименование предмета)

(базовый уровень ФГОС)