Российская Федерация

 Отдел образования Администрации Белозерского района

 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

 «Романовская средняя образовательная школа»

Принято: Утверждаю:

На Совете школы Директор МКОУ «Романовская сош»

Приказ № 1 ………………. Т.Г.Кучина

От …………………………

Рассмотрено на педсовете Приказ № от ………………………….

Протокол № от ………………

 Положение

 о рабочей программе

 с.Романовское,2016

 Положение

 о рабочей программе

 1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в действии с

\* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Федеральными государственными образовательными стандартами начального и основного общего образования (Приказ МО РФ от 06.10.2009г. №373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897) ( с последующими изменениями); приказа Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного общего образования»

 Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее-Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте начального или основного общего образования, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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

 Задачи программы:

* Обеспечить практическую реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов начального или основного общего образования при изучении конкретного предмета (курса)
* Конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

 2.Технология разработки рабочей программы

2.1.Рабочая программа составляется учителем – предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на каждый учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области)

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

 **2. Структура рабочей программы**

Структура программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

* Титульный лист (название программы)
* Пояснительная записка
* Учебно-тематический план (тема, количество часов, в т.ч. к/р.пр./р,РР,экскурс.)
* Требования к уровню подготовки учащихся.
* Содержание тем (разделов) учебного курса

Приложения к программе:

Приложение 1

\*календарно-тематическое планирование

Приложение 2

\* КИМы (входные к/р,промежуточные,итоговые)

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

**Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО**

* Титульный лист
* Пояснительная записка
* Планируемые результаты освоения учебного предмета,курса
* Содержание учебного предмета, курса
* Учебно- тематический план с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
* Приложения к программе:

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование

Приложение 2

КИМы (входные к/р,промежуточные,итоговые)

**Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС ООО**

* Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета
* Общая характеристика учебного предмета, курса в учебном плане
* Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного предмета,курса
* Учебно-тематический план с указанием количества часов ( в том числе пр\р,к/р,РР,экскурсии) и основными видами учебной деятельности
* Планируемые результаты изучения учебного предмета,курса

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование

Приложение 2

КИМы (входные к/р, промежуточные, итоговые)

 **3. Оформление рабочей программы**

3.1 Текст программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman. Кегль 12-14 межстрочный интервал одинарный, листы формата А4.Таблицы вставляются непосредственно в текст

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Также как и листы приложения.

На титульном листе указывается:

* Полное наименование образовательной организации
* Грифы «принятия», «согласования», «утверждения»
* Название Программы (предмет, курс)
* Адресность (класс или ступень обучения
* Сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория)
* Год составления программы

3.3. Календарно – тематическое планирование представляется в виде таблицы

(см. Приложение 2)

 **4. Утверждение рабочей программы**

4.1.Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

\* обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения

\* получение экспертного заключения (согласия) у заместителя директора. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года. Должны быть согласованы с заместителем директора и утверждены директором.

 **5.Контроль над реализацией рабочих программ**

Контроль над реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом ВШК

 Приложение 1

 Календарно – тематическое планирование по ФГОС

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Дата | Наименование раздела, темы урока | Тип урока | Повторение | Дом. Зад. |
|  | По плану | Фактич. |  |  |  |  |

 Календарно – тематическое планирование 7-10 кл.(не по ФГОС)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Дата | Наименование раздела, темы урока | Тип урока | Планируемые результаты(знать/уметь) | Дом. Зад. |
|  | По плану | Фактич. |  |  |  |  |