

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 63**

Принято
Протокол заседания
педагогического совета
№ 1 от 30.08.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога
основного общего образования в соответствии с ФГОС ООО.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение раскрывает понятие «рабочая программа», ее структуру, процедуру разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, изучаемых в школе.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Рабочая программа является обязательной составной частью образовательной программы школы и разрабатывается педагогами самостоятельно.
- 1.4. Рабочая программа представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, содержание учебных предметов, дисциплин, включенных в учебный план школы.
- 1.5. Рабочая программа составляется учителем на текущий учебный год или на курс основного общего образования (5-9 класс) по конкретному учебному предмету согласно основной образовательной программе основного общего образования МБОУ СОШ № 63

2. Цели и задачи рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

2.2. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-

воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

Настоящим Положением определены следующие функции рабочей программы:

3.1. Нормативная: рабочая программа является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме.

3.2. Процессуальная: рабочая программа определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися; определяет логическую последовательность элементов содержания, организационные методы, формы и средства обучения.

3.3. Оценочная: рабочая программа выявляет объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

4. Структура рабочей программы

4.1. Структура рабочей программы разрабатывается и утверждается на методическом совете школы и является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

4.2. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание рабочей программы.
- Приложения.

4.3. **Титульный лист** — структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, который должен отражать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование курса, предмета, дисциплины в соответствии с учебным планом;
- указание класса;
- указание ФИО разработчика программы;
- грифы согласования и утверждения;

4.4. **Пояснительная записка** — структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практическое задание, самостоятельная работа, индивидуальный/групповой проект).

В пояснительной записке указывается:

1. Тип, вид ОУ, класс, учебный год.
2. Нормативные документы, на основе которых составлена рабочая

программа.

3. Обоснование актуальности разработки программы.

4. Цели и задачи обучения предмету.

5. Временные затраты на освоение курса.

6. Планируемые результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные).

7. Структура организации учебного процесса по реализации программы.

8. Средства, формы, методы, технологии организации обучения.

9. Система контроля учебных достижений обучающихся.

4.5. Содержание рабочей программы включает в себя следующие обязательные разделы:

- Тематическое содержание курса — структурный элемент программы, толкование каждого раздела, блока, модуля.
- Перечень тем (разделов) курса с указанием количества часов на каждую тему (раздел). Составляется в виде таблицы.
- Контроль и критерии оценивания устных ответов, контрольных, практических, лабораторных и других видов работ. Формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, а также спецификой учебного курса.

4.6. Приложения к рабочей программе включают в себя:

- календарно – тематическое планирование;
- список дополнительной литературы, ЦОР, ЭОР по предмету.

4.6.1. Календарно-тематическое планирование является неотъемлемой и обязательной частью (приложением) рабочей программы и утверждается вместе с ней приказом директора школы.

4.6.2. Структура календарно – тематического планирования обсуждается и утверждается на заседании ШМО, определяется спецификой учебного предмета.

4.6.3. Список дополнительной литературы, ЦОР и ЭОР не является обязательным и включается / не включается в рабочую программу на усмотрение учителя.

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы, что подтверждается его подписью.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы на заседании школьного методического объединения;
- принятие на заседании педагогического совета школы;
- утверждение приказом директора МБОУ СОШ № 63.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

