



ПРИНЯТО

на заседании
педсовета

Протокол от 31.08.2016 г.
№ 01

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СОШ №5 г. Надыма
Е.В. Лихацких



Введено в действие приказом
от 31 августа 2016 № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебных предметов, реализуемой
в соответствии с требованиями федерального компонента основного и
среднего (полного) общего образования (ФКГОС)**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);

- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015;

нормативными правовыми документами институционального уровня

- Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надыма»;

- Основными общеобразовательными программами основного общего образования, среднего общего образования МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надыма».

Под рабочей программой в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Надыма» понимается школьный нормативно-управленческий документ, характеризующий систему (модель) образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Настоящее положение определяет статус, структуру рабочей программы, общий порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов. В программе описывается содержание, учитываются возможности методического, информационного и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Рабочая программа учебных предметов – школьный документ, разработанный на основе примерных, авторских программ по предметам, являющихся федеральным документом. В отличие от примерных программ рабочие программы содержат конкретное распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

Рабочая программа является составной частью основной общеобразовательной программы школы соответствующего уровня образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную деятельность.

2. Конструирование рабочей программы

Педагог, разрабатывающий рабочую программу может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, опираясь на те учебные пособия из утвержденных федеральных перечней, которые он считает необходимыми;

- конкретизировать и детализировать дидактические единицы;
- вносить коррективы в последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение учебного предмета, между разделами и темами по их значимости (с учетом рекомендаций, которые изложены в примерной программе);
- дополнять перечень практических занятий.

3. Разработка и оформление рабочих программ по учебным предметам

Структура рабочей программы, ее обязательные элементы:

Титульный лист.

1. **Пояснительная записка.**
2. **Основное содержание.** Данный раздел – основная часть программы. При его разработке следует опираться на обязательный минимум содержания образовательных программ федерального государственного образовательного стандарта. Все дидактические единицы примерных программ должны быть отражены и конкретизированы в содержании учебного материала.
3. **Учебно-тематические планы.** В плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам из расчета максимальной учебной нагрузки, отражается количество контрольных, лабораторных, практических работ.
4. **Требования к уровню подготовки учащихся.** В разделе отражаются: перечень умений и навыков (ЗУН), способов деятельности; перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, изучая данный предмет. Требования должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования.
5. **Оценочные материалы (итоговые контрольные работы и (или) массив заданий).**
6. **Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.**
7. **Календарно-тематические планы.**

Пункты 1,4,6 должны содержать информацию, отражающую общие цели основного общего образования, среднего общего образования, требования к уровню подготовки учащихся, результаты освоения учебного предмета, описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

В пунктах 3,7 должна содержаться конкретная информация по классам (годам обучения).

Рабочая программа учебного предмета составляется на весь срок освоения программы данного предмета соответствующего уровня образования. Например, рабочая программа основного общего образования по химии составляется из расчёта на 2 года обучения (8-9 классы), рабочая программа основного общего образования по русскому языку на 5 лет освоения данной рабочей программы (5-9 классы).

Разработанные (составленные) учителем рабочие программы учебных предметов должны рассматриваться на заседании методического объединения учителей. Школьное методическое объединение учителей после изучения программы дает рекомендации к рассмотрению рабочей программы на заседании НМС или при необходимости доработке рабочей программы. Решение школьного методического объединения и научно-методического совета оформляется протоколами.

На титульном листе рабочих программ указывается дата их принятия на заседании школьного методического объединения, научно-методического совета, реквизиты приказа директора школы об ООП соответствующего уровня образования.

3. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр передается заместителю директора школы, курирующему направление (предмет), или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия.

Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Экспертиза рабочих программ учебных предметов

Оценка качества рабочей программы учебного предмета, реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС проводится в соответствии с планом работы текущего учебного года.

Оценка качества рабочей программы учебного предмета, реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС осуществляется экспертной группой в составе:

- учитель первой или высшей квалификационной категории данной предметной области;

- руководитель школьного методического объединения;

- заместитель руководителя по УВР.

Процедура оценки качества рабочей программы учебного предмета, реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС второго поколения осуществляется в рамках экспертизы, результатом работы экспертной группы является следующий заполненный экспертный лист

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

оценки качества рабочей программы учебного предмета, курса реализуемого в соответствии с требованиями ФКГОС

по _____

(наименование предмета)

Составитель: _____

(Ф.И.О.)

Класс(ы): **10-11 классы**

№	Элементы рабочей программы	Да/нет
I.	Соответствие структуры рабочей программы	
1	Положению «О рабочих программах учебных предметов, курсов, реализуемых в соответствии с требованиями ФКГОС»	
3	Соответствие стиля оформления: шрифт T New Roman, кегель 12, в таблице: 10-12	
II.	Содержание рабочей программы:	
1.	Указание на основе, какой программы разработана данная рабочая программа отдельных учебных предметов	
2.	Нормативные документы, используемые для составления рабочей программы с указанием реквизитов	
3.	Цели и задачи предмета	
4.	Содержание учебного предмета	
5.	Учебно-тематический план	
6.	Требования к уровню подготовки учащихся	
7.	Итоговые контрольные работы (или массив заданий)	
8.	Список литературы (УМК, в том числе)	
	Календарно-тематические планы (обязательные элементы КТП):	
9.	Распределение учебного материала по разделам (темам) с указанием количества часов	
10.	Порядковый номер урока	
11.	Номер урока в данной теме (разделе)	
12.	Дата проведения учебного занятия	
13.	Тема учебного занятия	

Ф.И.О. эксперта

подпись

дата проведения экспертизы

_____, учитель

_____, руководитель ШМО

_____, заместитель директора по УВР

Рекомендации:

Результаты экспертизы (экспертные листы) предоставляются руководителю школьного методического объединения, копии экспертных листов - председателю научно-методического совета.

Экспертные листы и их копии хранятся в течение одного учебного одного года.