Подписан: Трушкова
Людмила Михайловна
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение: МАОУ
СОШ с УИОП с. Шурмы
Уржумского района
Кировской области
Дата: 2021-03-11 10:59:05

Принято на заседании педагогического совета
протокол № 14 от 22.06.2015 г.

«Утверждено»
Директор школы: Р.Э.Бабунь
Приказ № 37/1 от 22.06.2015 г.

Положение о рабочей программе
МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы Уржумского района Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей) (далее – Рабочая программа) МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых в школе, и приложением к учебному плану школы.

1.3. Рабочая программа – нормативно – управленческий документ учителя, предназначенный для реализации требований государственного образовательного стандарта к уровню подготовки учащихся по учебной дисциплине.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету; логику изучения основ мировоззренческих идей с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую научную и духовно-ценностную направленность преподавания предмета, оценок, теорий, событий, фактов.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской учебных программ.

2. Цели и задачи разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- Повышения качества образования;
- Повышения профессионального мастерства педагогов;
- Обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- Обеспечения конституционного права граждан РФ на получение качественного общего образования;
- Обеспечения качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

3. Виды Рабочих программ

3.1. Общеобразовательные.

3.2. Профильные – предназначены для профильных классов в зависимости от профильного предмета.

3.3. Углубленные – для классов с углубленным изучением отдельных предметов.

3.4. Пропедевтические – подготовительные, вводные, систематически изложенные в сжатой и элементарной форме, предваряющие более глубокое изучение учебного предмета.

4. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист;

- Пояснительная записка;
- Учебно – тематический план;
- Содержание изучаемого курса, предмета, модуля;
- Календарно – тематический план;
- Ресурсное обеспечение данной программы.

5. Порядок разработки Рабочей программы

5.1. **В титульном листе** рабочей программы указывается:

- наименование школы;
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса»;
- ФИО учителя, составителя Рабочей программы;
- название населённого пункта;
- год составления Рабочей программы:
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения Рабочей программы.

5.2**. В пояснительной записке** указывается:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования;
- сведения о примерной учебной программе, на основе которой разработана Рабочая программа, или сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания;
- уровень изучения учебного материала в соответствии с лицензией;
- цели изучения предмета на конкретной ступени общего образования (извлечения из государственного образовательного стандарта);
- общеучебные умения, навыки и способы деятельности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

5.3. **Учебно – тематический план**.

- Количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа:
- Количество учебных часов на лекционные и практические занятия;
- Количество часов для проведения контрольных работ, лабораторных работ, практических работ, проектов, исследовательских работ.

5.4**. Содержание изучаемого курса, предмета, модуля.**

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (что учащийся после изучения темы должен знать и уметь).

5.5**. Календарно – тематический план.**

Главное в календарно – тематическом плане – это соответствие содержания изучаемого материала ФКГОС.

Форма календарно-тематического планирования разрабатывается и принимается школьными методобъединениями учителей-предметников.

Остальные графы календарно – тематического плана разрабатываются по усмотрению учителя.

5.6**. Ресурсное обеспечение Рабочей программы.**

- Литература основная и дополнительная;
- Медиаресурсы и пр.

5.7. Количество учебных часов по предмету в Рабочей программе должно соответствовать годовому количеству часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае

несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

5.8. При составлении Рабочей программы учитель выделяет инвариантную часть элементов содержания примерной или авторской программ, затем определяет вариативность программы и составляет Рабочую программу с учётом сформированности мотивационной, интеллектуальной, волевой сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей.

6. Порядок утверждения Рабочей программы.

6.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание школьного методического объединения учителей предметников или на методический совет школы, на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям.

6.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

6.3. Руководитель ОУ приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу.

6. Компетенция и ответственность учителя.

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами к Уставу школы,
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования.

6.2. Учитель несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объёме теоретической и практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса;
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).