

## **Положение**

**о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «СОШ№12» с. Малая Джалга, реализующими программы начального основного, среднего (полного) общего образования**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2 Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее — рабочая программа) муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы общего образования.

1.3 Рабочая программа — нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4 Рабочая программа является составной частью образовательной программы общеобразовательного учреждения.

1.5 Рабочая программа разрабатывается в целях:

- ✓ обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- ✓ обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ повышения профессионального мастерства педагогов.

### **II. Структура и содержание рабочей программы**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины(модуля).

**Даются:**

описание места учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) в учебном плане; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);

4) содержание учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);

5) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся; описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

**2.2. В титульном листе указываются:**

полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;

годы, на которые составлена рабочая программа;

обязательные грифы «Утверждена приказом руководителя образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения (дата, номер протокола).

**2.3. В пояснительной записке указываются:**

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;

- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета, дисциплины(модуля) в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся(выпускников) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа(в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса;
- технологии обучения;
- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленным федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой образовательного учреждения;
- информация об используемом учебнике.

2.4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса обучающимися определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами основной образовательной программы образовательного учреждения.

2.5 Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) должно соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам основной образовательной программы образовательного учреждения.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. Образовательное учреждение самостоятельно:

раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на научные школы и учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня); определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах углубленного изучения отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего образования;

определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

наименование темы (раздела);

содержание учебного материала (дидактические единицы);

требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами основной образовательной программы образовательного учреждения;

перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.6 В тематическом планировании:

раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы; распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) между разделами и темами по их значимости;

распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

Механизмы разработки, согласования, утверждения календарно-тематических планов учителей устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);

количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;

даты прохождения тем, разделов.

виды, формы контроля.

2.6. В рабочей программе указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

### **III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1 Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется локальным актом образовательного учреждения.

3.2 Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться органом самоуправления, которому в соответствии с уставом образовательного учреждения делегированы данные полномочия (методическими объединениями, проблемными группами, кафедрами, методическим советом, и др.), по итогам рассмотрения оформляется протокол. Орган самоуправления принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.3 По итогам рассмотрения рабочих программ органом самоуправления издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении рабочих программ.

3.4 Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.5 Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании органа самоуправления, утвердив их приказом образовательного учреждения.

### **IV. Контроль за реализацией рабочих программ**

4.1 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.