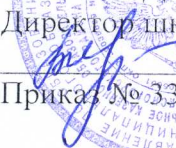


**Муниципальное казенное образовательное учреждение
«Ясногорская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»
Ясногорского района Тульской области
(МКОУ «Яв(с)ОШ»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета школы
протокол № 1 от 30.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
 Н.Н.Веденева
Приказ № 33-А от 30.08.2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ по общеобразовательным предметам**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст 28.п 3., действующим Уставом МКОУ «Яв(с)ОШ» п.3.3.

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ по общеобразовательным предметам.

1.2. Рабочие программы по общеобразовательным предметам (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы общего образования, и отражают реализацию программ учебных предметов с учетом:

- примерных или авторских образовательных программ по предмету;
- обязательного минимума содержания основных учебных образовательных программ;
- компонента Федерального государственного образовательного стандарта;
- максимального объема учебного материала для учащихся;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов в каждом классе (параллели);
- целей и задач образовательной программы учреждения;
- используемого комплекта учебно-методического обеспечения;
- информационно-технического оснащения учебного кабинета (образовательного процесса).

1.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в научной литературе.

1.4. Рабочие программы хранятся в общеобразовательном учреждении в методическом кабинете или у администрации МКОУ «Яв(с)ОШ».

II. Цели и задачи разработки Рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования и выполнения Федерального закона от 29.12.2013г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- обеспечения достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума общего образования;
- обеспечения качественной подготовки выпускников школы;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачи:

- определить ключевые предметные компетенции, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данного учебного предмета для решения практических задач в реальной жизни;
- раскрыть структуру, содержание и последовательность изучения учебного материала;

- распределить объём часов учебного предмета по видам занятий;
- нормализовать учебную нагрузку учащихся;
- обеспечить личностную ориентацию содержания образования;
- обеспечить вариативность образования;
- направить содержание образования на формирование общих учебных умений и навыков.

III. Структура Рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание рабочей программы.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Требования к уровню подготовки обучающихся.
7. Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся (критерии оценивания уровня подготовки учащихся).
8. Ресурсное обеспечение программы (литература, ЭОР).

3.1. Титульный лист должен содержать:

- название школы, согласно Устава;
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения Программы;
- название предмета,
- класс, учебный год;
- Ф.И.О. учителя (составителя программы);
- год составления программы.

3.2. Пояснительная записка:

- **нормативная основа программы:** примерный минимум содержания образования, примерная программа по общеобразовательному предмету или авторская образовательная программа в соответствии с учебно-методическим комплектом, образовательная программа образовательного учреждения, образовательная программа по предмету, учебный план образовательного учреждения;

- **цели и задачи обучения по предмету в данном классе;**

- **отличительные особенности** по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.), обоснование внесенных дополнений и изменений;

- **количество учебных часов**, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, уроков развития речи;

- **межпредметные связи учебного предмета;**

- **используемый учебно-методический комплект.**

3.3. **Учебно-тематический план** отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год). Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

3.4. Содержание рабочей программы.

Данный раздел рабочей программы составлен на основе примерной программы или авторской образовательной программы с учетом внесенных учителем изменений (не затрагивающих минимум обучения) и должен содержать:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;

- основные изучаемые вопросы темы (материал).

3.5. Календарно-тематическое планирование

Составляется в традиционной форме, оформляется в виде таблицы и содержит следующие элементы:

- номер урока по порядку;
- дата проведения;
- тема каждого урока (включая региональный компонент практические и лабораторные работы, контрольные работы);
- домашнее задание;
- примечания (вносятся учителем необходимые замечания и дополнения по занятиям).

При возникновении изменений в Учебном плане школы во втором полугодии, (как правило, это связано с изменением количества учащихся в группе: увеличивается или уменьшается), вносятся изменения в календарно-тематическое планирование: изменяется количество часов, отведенное на изучение тем в начале года. Количество часов в календарно-тематическом планировании, отведенное на изучение тем во втором полугодии может увеличиться или сократиться. Содержание и число самих тем, указанных в рабочей программе на начало учебного года при этом не меняется. Учителем вносятся изменения в календарно-тематическое планирование, которое затем рассматривается на МО, принимается педагогическим советом и утверждается директором школы.

3.6. Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа, обязательный минимум содержания образования. Требования к уровню подготовки учащихся, прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в учебной программе, принятой за основу.

При разработке требований к уровню подготовки учащихся необходимо учитывать особенности их формулирования. А именно, они должны: описываться через действия учащихся; обозначать определенный уровень достижений; быть достижимыми и подлежащими оценке; описываться понятным для учащихся языком.

Например, в конце учебного курса учащиеся должны: знать, уметь, использовать приобретенные знания в практической деятельности.

3.7. Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся:

Содержит критерии выставления оценок за различные виды деятельности учащихся по предмету: устные ответы, контрольные работы и зачеты, практические, лабораторные и творческие работы. Используется «пятибалльная» система оценивания.

3.8. Ресурсное обеспечение программы:

- литература для учителя (основная и дополнительная);
- литература для обучающихся (основная и дополнительная);
- материалы на электронных носителях и ИНТЕРНЕТ – ресурсы;

IV. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем самостоятельно на образовательную ступень или один учебный год на основе примерной или авторской программы по предмету в соответствии с образовательной программой учреждения.

4.2. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный

год. При внесении изменений в тематику, последовательность изучения материала, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

4.3. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

4.4. Рабочую программу, прошедшую экспертизу, руководитель методического объединения учителей-предметников представляет для принятия педагогическому совету школы, педагогический совет представляет принятые рабочие программы директору школы на утверждение.

4.5. Директор школы приказом утверждает перечень рабочих программ.

V. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами общего образования, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

VI. Общие требования к оформлению рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,00 см, поля: слева 2,5; справа 1,5; сверху 1,5; снизу 1,5. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа скрепляется, страницы нумеруются и заверяется печатью образовательного учреждения и подписью директора МКОУ «Яв(с)ОШ».

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- название школы согласно Устава;
- грифы рассмотрения, принятия и утверждения Программы;
- название Программы (предмет, курс);
- класс или степень обучения;
- Ф.И.О. учителя (составителя программы);
- год составления программы.

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

листа (ов)

Директор школы

И. Н. Волосева

М.П.

