

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
учреждения

Протокол № 12
от « 31 » августа 2015г.

Мнение выборного
Профсоюзного органа
МБУ «Школа № 59»
протокол № 1
от « 28 » августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 303
от « 1 » сентября 2015 г.

Директор МБУ «Школа № 59»
 Л.М. Лебедева

Рассмотрено на совместном заседании
Совета родителей и
Совета обучающихся
Протокол № 1
от « 28 » августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ФКГОС

2015 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, требованиями федерального компонента государственного стандарта общего образования от 05.03.2004 № 1089 и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (далее - Программа) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФКГОС по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов по предметам.

1.4. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательность изучения этого материала, пути формирования системы знаний, умений, способов деятельности, развитие и социализацию учащихся.

1.4. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.
- Федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях.
- Учебного плана ОУ.
- Авторских и примерных (типовых) программ, соответствующих ФКГОС.

2. Задачи рабочей программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов по предмету.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся

3. Функции рабочей программы

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, средства обучения;

- оценочная, раскрывает формы и виды контроля и промежуточной аттестации учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе авторской или примерной программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется по определенному учебному предмету на период реализации данного учебного курса.

4.3. В рабочую программу ежегодно вносятся изменения и дополнения в части тематического планирования.

4.4. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.5. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название программы);
- пояснительная записка;
- основное содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование;
- требования к результатам освоения учебного курса;
- список литературы (учебных пособий, методического обеспечения).

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Содержание программы.

Титульный лист считается первым. На титульном листе указываются:

- полное название ОУ, в котором разработана программа;
- Ф.И.О. директора школы, с указанием даты утверждения;
- дата и № протокола заседания методического объединения учителей, рекомендовавшего программу к реализации;
- Ф.И.О. заместителя директора по УВР, с указанием даты согласования;
- Название программы учебного курса, класс, название УМК, автор учебного курса;
- Ф.И.О. составителя программы, занимаемая должность;
- название населенного пункта, в котором расположено ОУ;
- год создания программы.

6.2. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. Пояснительная записка должна начинаться указанием нормативной базы, на основе которой составлена данная рабочая программа. В пояснительной записке должно быть указано общее количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану образовательного учреждения, обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, формы и виды контроля.

6.3. Основное содержание курса включает:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение,
- описание основного содержания разделов и тем в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта соответствующей ступени образования.

6.4. Тематическое планирование включает в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и представляется в виде таблицы:

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты				ИКТ-поддержка		Сроки проведения
			Код элемента содержания (КЭС)	Элемент содержания	Код требования к уровню подготовки выпускников (КПУ)	Требования к уровню подготовки	Программное обеспечение	Описание деятельности	

6.4.1. Для предметов, по которым не проводится ГИА, не указываются графы «Код элемента содержания (КЭС)», «Элемент содержания», «Код требования к уровню подготовки (КПУ)», «Требования к уровню подготовки».

6.4.2. Виды контроля отражаются в тематическом планировании в содержании темы урока в соответствии с планом-графиком проведения внутренней оценки качества образовательных результатов на текущий учебный год.

6.5. Требования к результатам освоения учебного курса по данной программе определяют основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

6.6. Список литературы (учебных пособий, методического обеспечения) - структурный элемент программы, включающий перечень используемых учителем в образовательном процессе литературы, в том числе методической, учебных пособий.

6.7. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в авторских, примерных программах;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;

7. Утверждение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа принимается на педагогическом совете, утверждается в начале реализации курса учебного предмета (по 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения в части тематического планирования, вносимые в рабочую программу в период реализации учебного курса должны быть рассмотрены на заседании методического объединения, согласованы с заместителем директора и утверждаться директором ежегодно (по 01 сентября текущего года).

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