

«Утверждаю»

Директор школы

_____ К.В.Живулин

_____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ в МБОУ СОШ №7 г. Королева Московской области

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение составлено в соответствии с п. 3 ст. 28 и п. 3. ст. 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и регулирует порядок разработки рабочей программы учебного предмета, элективного курса, факультативного занятия для класса на учебный год.
- 1.2.** Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для конкретного класса содержание, формы и методы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.
- 1.3.** Рабочая программа как основной компонент образовательной программы общеобразовательного учреждения является средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов (предусмотренных учебным планом общеобразовательного учреждения для обязательного изучения), элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.
- 1.4.** Рабочие программы дают представление о том, как в практической деятельности педагогов реализуется Федеральный Государственный образовательный стандарт при изучении конкретных предметов с учетом:

- особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения;
- статуса общеобразовательного учреждения (типа и вида);
- образовательных потребностей и запросов обучающихся;
- особенностей контингента обучающихся;
- авторского замысла педагога.

1.5. Основной целью рабочей программы является максимальная реализация специфики образовательного учреждения за счет:

- а) расширения тем (возможно как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- б) внесения дополнительных тем (возможно как за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ, так и в рамках базового времени за счет повышенных академических способностей учащихся по предмету);
- в) углубления тем (возможно только за счет увеличения часов из вариативной части учебного плана ОУ);
- г) изменения логики изложения содержания материала.
- д) уменьшения количества часов на изучение материала по предмету.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов;
- программы факультативных занятий.

1.7. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- а) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- б) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ;

в) примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекта (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне).

г) в случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для *рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам*). В данном случае рабочая программа составляется учителем самостоятельно, и в дальнейшем, после прохождения апробации (2 года), наличии внешней рецензии и опубликовании в профильном (предметном) издании (журнале/газете) может считаться авторской.

1.8. Рабочая программа утверждается приказом руководителя образовательного учреждения ежегодно.

2. Задачи рабочей программы

- Практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году;
- Определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного учреждения и контингента обучающихся.

3. Структура рабочей программы педагогического работника

3.1. Структура рабочей программы, реализующей ФГОС, включает в себя следующие элементы:

- **титульный лист;**
- **пояснительную записку;**
- **учебно-тематический план;**
- **содержание программы;**
- **требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного предмета;**
- **календарно-тематическое планирование;**
- **список литературы для учителя и для учащихся.**

3.2. На титульном листе указываются (Приложение 1):

- Наименование образовательного учреждения;
- Гриф утверждения программы (в правом верхнем углу с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- Гриф согласования «СОГЛАСОВАНО». Заместитель директора по УВР. Дата.
- Гриф согласования. Протокол заседания методического объединения учителей №. Дата.
- Название курса, для изучения которого написана программа (в середине страницы);
- Указание класса, на котором изучается курс;
- Ф.И.О. учителя (справа);
- Год составления программы (внизу).

3.3. Структура рабочей программы, реализующей ГОС 2004г.:

- **титульный лист;**
- **пояснительную записку;**
- **учебно-тематический план;**
- **содержание программы;**
- **требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих программу учебного предмета;**
- **календарно-тематическое планирование;**
- **список литературы для учителя и для учащихся.**

(*учебно-тематический план и содержание* вносятся в рабочую программу в случае, если программа измененная).

3.4. Пояснительная записка должна содержать следующее

Сведения об образовательной программе, взятой за основу, внесенные изменения и обоснование необходимости изменений (целесообразность разработки рабочей программы);

- Используемый учебно-методический комплект;
- Количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утвержденным учебным планом ОУ.

3.5. В учебно-тематическом плане должны быть отражены основные разделы и темы учебной программы на учебный год, последовательность и количество учебных часов.

Планирование должно быть представлено в виде таблицы № 1.

Таблица 1.

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование раздела, темы	Всего часов
1.		
2.		
3.		
И т.д.		
Итого:		

3.6. Содержание программы раскрывает необходимый уровень функциональных (предметных) знаний-умений, который формируется у обучающихся и связан с реализацией требований к уровню подготовки по итогам изучения данного предмета. В содержании программы должно быть представлено краткое содержание каждой темы в соответствии с учебно-тематическим планированием.

3.7. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения. Каждый отчетный период (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Календарно-тематическое планирование для рабочих программ, реализующим ГОС 2004 г., должно быть представлено в виде таблицы № 2.

Таблица 2.

Календарно-тематическое планирование

Сроки проведения по неделям	Разделы и темы уроков	Форма проведения	Форма контроля
<u>Образец</u> 1-2 неделя февраля	Н.А.Некрасов. Жизненный и творческий путь.	Лекция. Семинар. Экскурсия, Р/р. Внеклассное чтение и т.п.	Диктант. Изложение. Сочинение и т.п
		Всего часов: р/р – в/ч – (для химии, физики биологии и географии <i>указывается количество практических, лабораторных работ)</i>	Всего часов: Диктанты – Изложения – И т.д.

Календарно-тематическое планирование для программ, реализующим ФГОС, содержит вид деятельности учащихся и должно быть представлено в виде таблицы 3:

Таблица 3.

Календарно-тематическое планирование

№	Дата проведения		Тема урока	Решаемые проблемы (цель)	Понятие	Планируемые результаты (в соответствии с ФГОС)		
	План	Факт				Предметные результаты	УУД Познавательные (П) Регулятивные (Р) Коммуникативные (К)	Личностные результаты

3.8. Требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих рабочую программу:

Этот элемент является обязательным для любой программы. Требования к уровню подготовки учащихся включают в себя:

1. Что должен знать и понимать учащийся в результате прохождения данной программы;
2. Что должен воспроизводить;
3. Что должен уметь. Помимо конкретных предметных умений также закладываются еще и требования к общеучебным умениям.
4. Применение знаний в практической деятельности, а также связи (интеграции) с другими предметами.

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу (без изменений), в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать, но при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом.

3.9. В *списке литературы*, являющимся компонентом рабочей программы, указываются источники, используемые педагогом, а также литература, для учащихся.

3.10. Рабочая программа *подлежит экспертизе*. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (за исключением программ, реализующим ФГОС) ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 №00. Руководитель ШМО (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР) на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На последней странице рабочей программы (за исключением программ, реализующим ФГОС) ставится гриф согласования: «СОГЛАСОВАНО». Заместитель директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата (*приложение 3*).

В рецензии (только если программа измененная) должно быть отражено соответствие рабочей программы задачам образовательной программы по учебному предмету в рамках указанного класса.

3.11. После согласования рабочая программа утверждается директором общеобразовательного учреждения, который ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): «УТВЕРЖДАЮ». Директор (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы

- 4.1.** Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (в соответствии с учебным планом образовательного учреждения) приказом руководителя образовательного учреждения.
- 4.2.** Для утверждения программы необходимо пройти следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие рабочей программы на заседании предметного методического объединения (ШМО)
 - рецензирование (если программа измененная);
 - издание приказа по ОУ по результатам обсуждения и рецензирования;
- 4.3.** При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, она направляется на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.
- 4.4.** Педагогический работник несет ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию.
- 4.5.** Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника, заместителя директора по УВР и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

**Согласовано
на заседании ШМО
учителей нач. школы
Протокол от _____**

**Согласовано
Зам. директора по УВР**

**«Утверждаю»
Директор школы
К.В.Живулин**

Рабочая программа

по литературному чтению

для _____ класса «_____»

на _____ учебный год

Учитель начальных классов: _____

г. Королёв, 20_____ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ титульного листа

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 7

Приказ
№ ____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа

Литература

11 «А» класс

Учитель (составитель) _____

г. Королёв, 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ
ЗАПОЛНЕНИЯ ПОСЛЕДНЕГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол методического
объединения учителей от 00.0000№00
Руководитель ШМО/ГМО (подпись)
Расшифровка подписи.
Дата.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР
(подпись)
Расшифровка подписи.
Дата.