|  |
| --- |
|  |
|  | rrr РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**«АРАКУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»МО «РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН» 368705 с. Аракул

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**Решением педагогическогосовета школы(протокол №1 от 31. 08. 2017г. |  | **УТВЕРЖДАЮ:**Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Х. Н. Курбанов |

 |

 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке, разработке и утверждении рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) реализующих федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения**

**«Аракульская средняя общеобразовательная школа».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. N 1089, от 03.06.2008 N 164N 164, от 31.08.2009 N 320N 320, от 19.10.2009 N 427N 427, от 10.11.2011 N 2643N 2643, от 24.01.2012 N 39N 39, от 31.01.2012 N 69N 69) (далее - ФК ГОС), Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

 1.2. Рабочая программа учителя (далее – Программа) характеризует систему организации образовательной деятельности учителя, определяет объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образова- тельного процесса, основывающийся на федеральном компоненте Государственных обра- зовательных стандартов, примерной или авторской программе по учебному предмету, со-

ставляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель рабочей программы:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;

- Обеспечение достижения обучающимися качественных результатов обучения в соответствии с ФКГОС;

- повышение профессионального мастерства педагогов

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебного предмета.

Задачи программы:

* дать характеристику практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета , курса, дисциплины (модуля)
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

* нормативная, то есть является приложением к образовательной программе, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для администрации школы, другой - для учителя.

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником (группой учителей - предметников), педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) на год или уровень обучения (по согласованию с администрацией школы)

2.2. Проектирование рабочей программы осуществляется педагогом или группой педаго- гов, преподающих в одной образовательной области, в соответствии с Федеральным зако- ном от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным компонентом госу- дарственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и сред- него (полного) общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. N 1089, от 03.06.2008 N 164N 164, от 31.08.2009 N 320N 320, от 19.10.2009 N 427N 427, от 10.11.2011 N 2643N 2643, от 24.01.2012 N 39N 39, от 31.01.2012 N 69N 69) (далее - ФК ГОС), примерными программами по учебным предметам.

**3. Структура рабочей программы.**

3.1. 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);

1. Пояснительная записка;

2.      Содержание;

3.   Учебно-тематический план;

4. Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе

5. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

6. Материально-техническое сопровождение учебного процесса;

7. Список литературы;

8.     Приложения к программе

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе. (Приложение № 1)

3.3. **Пояснительная записка** - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана

 рабочая программа;

-статус документа;

- общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- цели ,решаемые при реализации рабочей программы с учётом особенностей

 региона, муниципального образования, образовательного учреждения;

- место предмета в учебном плане.

**3.4.Содержание** - структурный элемент программы, в котором отражаются:

**-** содержание и объем курса, дисциплины (модуля);

- основные идеи и система ценностей, формируемые учебным предметом;

-перечень проблем, которые учащиеся должны научиться решать, творчески изучая предмет.

3.5. **Учебно-тематический план** - структурный элемент программы, содержащий:

-количество часов по предмету в год;

- количество часов по предмету в неделю;

-количество резервных часов ( если таковые имеются);

-наименование тем;

-общее количество часов по темам (в том числе на теоретические и практические занятия);

- количество контрольных, лабораторных работ, часов, отводимых на развитие речи учащихся.

Учебно - тематический план составляется в свободной форме (на усмотрения составителя).

**3.6.** **Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе** - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса, критерии оценивания всех видов работ учащихся.

Требования к уровню освоения дисциплины формулируются в терминах «иметь представление», «знать», «владеть», «уметь», «научиться». Они должны отвечать требованиям определённости всех характеристик конечного результата и контролируемости учебных достижений.

 **3.7. Критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся-**

структурный элемент программы, определяющий:

-оценку достижений обучающихся по отдельным предметам.

 Основным **объектом** оценки является способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на изучаемом учебном материале. Система оценки освоения учебных программ с учётом

уровневого подхода предполагает выделение базового уровня достижений как точки отсчёта.

**3.8.** **Материально-технического сопровождения учебного процесса** - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса, дисциплины (модуля) методические и учебные пособия, лабораторное оборудование и приборы, дидактический материал.

**3.9**.**Список литературы** - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором нормативной документации и литературы.

**3.10**. **Приложения к программе:** календарно- тематическое планирование по предмету (приложение № 1), оценочный и методический материал для оценки и контроля знаний, умений навыков по курсу, дисциплине (модулю) ( приложение № 2), лист корректировки программы ( приложение № 3).

**4. Оформление рабочей программы.**

**4.1.** Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 или 14 одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

**4.2. Титульный лист** считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

-территориальная принадлежность образовательной организации;

-полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);

-поля для согласования/утверждения программы;

-название Программы (предмет, курс);

-адресность ( уровень обучения);

-уровень обучения (базовый или профильный)

-сведения об авторе/авторах (ФИО, должность, квалификационная

 категория);

-год разработки рабочей программы. ( см. образец №1)

**4.3. В тексте пояснительной записки** следует указать:

-соответствие рабочей программы федеральному компонентфедеральному компоненту государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (в ред. Приказов Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. N 1089, от 03.06.2008 N 164N 164, от 31.08.2009 N 320N 320, от 19.10.2009 N 427N 427, от 10.11.2011 N 2643N 2643, от 24.01.2012 N 39N 39, от 31.01.2012 N 69N 69) (далее - ФК ГОС);

-на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;

**4.4. В календарно-тематическом планировании** должны быть отражены:

-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 должен знать, что учащийся должен уметь);

-дата проведения занятия (может проставляться как на год, так и на полгода, проставляется ручкой, допускается печатный вариант);

План может быть представлен в виде таблицы.

4.5. В блоке рабочей программы «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни», «Научится». (см. приложение №2)

**5. Утверждение рабочей программы.**

5.1. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей самостоятельно, передаётся на согласование заместителю директора по УВР, утверждается приказом образовательного учреждения.

5.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором школы.

**6. Корректировка программы.**

6.1.Изменения (корректировка) рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания от КТП в количестве 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя и т.д.)

 При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции **должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее практической части в полном объеме**.

6.2.При осуществлении коррекции учебного материала учителю **следует**:

коррекцию рабочих программ провести в соответствии:

-с образовательной программой школы;

- настоящим положением о разработке и утверждении рабочих программ по

 предмету , курсу, дисциплине (модулю) принятым в общеобразовательном

 учреждении;

-с уровнем обученности учащихся;

-с требованиями к уровню подготовки выпускников, изложенными в

 примерных программах основного, среднего общего образования.

* внести изменения в календарно-тематическое планирование;
* рационально использовать часы резерва, повторения, предусмотренные календарно-тематическим планированием;
* в индивидуальной работе с учащимися активнее внедрять дистанционную технологию обучения;

6.3.Запрещается:

* исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ;
* исключения тематических регламентированных контрольных работ.

Корректировка программы осуществляется на отдельном листе и прикладывается к рабочей программе учителя.

- Корректировка программы осуществляется 2 раза в год. (Приложение № 3)

**7. Порядок внесения изменений в рабочую программу.**

1.1. Изменения в рабочую программу учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) вносятся в следующих случаях:

-в соответствии с внесением изменений и дополнений к законодательным актам, нормативным локальным актам школы;

-при переходе на другой учебно - методический комплект;

- при изменении материально-технической базы школы.

**Приложение №1**

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**«Аракульская средняя общеобразовательная школа»**

«Согласовано» «Утверждаю»

Зам. директора по УВР Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Рабочая программа учебного предмета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начального, основного, среднего общего**

**образования (выбрать нужное)**

 **базовый уровень**

ФИО,

должность,

 квалификационная категория

201\_\_ г.

Приложение № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Варианты оформления календарно - тематического планирования**

**Вариант 1.**

**Календарно- тематическое планирование по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ классе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема урока | Кол-во часов | Элемент содержания | Требования к уровню подготовки обучающихся | Дата |
|  |  |  |  |  |  |
| Название раздела |

**Вариант 2**

**Календарно- тематическое планирование по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ классе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения | Тема урока | Количествочасов | Тип урока | Элементы содержания | Требования к уровнюподготовки | Вид контроля |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Вариант 3**

**Календарно- тематическое планирование по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ классе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название темы урока | Кол-вочасов | Элементы содержания в соответствии с ФКГОС | Тип урока | Форма урока | ИКТ | Дата |
|  |
| ***Раздел 1:***  |

**Вариант 4**

**Календарно- тематическое планирование по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ классе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование разделов и тем уроков** | **Кол-во****часов** | **Требования к уровню подготовки учащихся** | **Дата проведения** |
|  | **Введение (1ч.)**Функции русского языка в современном мире. | 1 | Закрепление понятий об основных функциях русского языка. |  |

**Вариант 4**

**Календарно- тематическое планирование по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ классе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока****Дата проведения** | **Тема занятия** | **Вводимые опорные биологические понятия и представления.****Формирование специальных навыков** | **Лабораторные** **работы** | **Актуализация опорных знаний, навыков по биологии и междисциплинарных наук** | **Задание на дом по учебникам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **7** |
| ***Введение в основы общей биологии(2ч.)*** |
|  |  |  |  |  |  |

 **Приложение №3**

**Образец оформления «Листа корректировки рабочей программы учителя по предмету».**

**Корректировка планирования по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_ классе.**

Учитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.      Отмена занятий в связи с низкой температурой воздуха с\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_дает отставание в прохождении программного материала на \_\_\_ часов.

2.      Внеочередные каникулы с \_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_ дают отставание в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_\_\_ часов.

3. Отмена занятий в связи с праздниками с\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_ дает отставание   в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.

4. Отмена занятий в связи с непредвиденными обстоятельствами с\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_ дает отставание   в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.

5. Отмена занятий в связи с болезнью педагога с\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_ дает отставание   в прохождении программного материала на \_\_\_\_\_ часов.

 **Итого отставание в прохождении учебного материала на конец \_\_\_\_\_\_четверти составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ часов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разделы и темы в которых произошли изменения** | **Было часов** | **Стало часов** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**