** УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ**

**«Красноармейская ООШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Байнова**

**Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

**Положение о рабочей программе по предмету**

**1. Общие положения**

       1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ «Красноармейская ООШ» (далее - Учреждение).

       1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.2 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения с целью регламентации деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса по предмету.

       1.3. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих  программ  учебных дисциплин, предпрофильных курсов, определяет  требования к  содержанию и  оформлению данных документов.

        1.4. Рабочая программа - документ, созданный на основе примерной или авторской   программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации данного предмета.

        1.5. Рабочая программа составляется учителем по определённому учебному предмету и рассчитана на один год обучения.

       1.6. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе образовательного процесса, цели ее изучения, содержание учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами  и формы организации обучения.

       1.7. Настоящее положение утверждается директором Учреждения после рассмотрения и принятия соответствующего решения педагогическим  советом.

**2. Содержание и структура  рабочей программы**

***2.1.*** ***Рабочая программа должна выполнять следующие функции:***

* § целеполагания - поставленные цели определяют все основные компоненты курса;
* § информационную - рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;
* § оперативного изменения курса - структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;
* § прогностическую - рабочая программа задает предполагаемый конечный результат обучения;
* § контрольно-диагностическую - рабочая программа включает средства проверки степени достижения обучающимся заявленных целей курса;
* § оценочную - рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

***2.2.Рабочая программа  раскрывает:***

§ роль и значениесоответствующей учебной дисциплины в реализации государственных образовательных стандартов,

* § важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе (обязательный минимум содержания образования);
* § объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся (требования к уровню подготовки учащихся);
* § объем и содержание общеучебных умений и навыков, которыми должны овладеть учащиеся в ходе изучения данного предмета);
* § объем и содержание ключевых компетентностей, формирование которых обеспечивает данная дисциплина;
* § основные формы творческой деятельности, необходимые для успешной работы будущего выпускника,
* § характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию компетентностей выпускника.

***2.3.*** ***Рабочая программа  учитывает:***

* § целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
* § целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
* § состояние здоровья учащихся класса;
* § уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
* § возможности педагога ;
* § состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

***2.4 Содержание и реализация рабочей программы  удовлетворяет следующим требованиям:***

- четко определено место и роль данной дисциплины в овладении учащимися знаний, умений и навыков в соответствии с государственным  образовательным стандартом  по соответствующему предмету;

- установлены и конкретизированы на этой основе учебные цели и  задачи изучения предмета;

- своевременно отражаются в содержании образования результаты развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанные с данной учебной  дисциплиной,  за  период,  прошедший с разработки Примерной учебной программы.

- учтён  региональный компонент образования путем усиления профессиональной направленности  образовательного  процесса,  отражена специфика  и  потребности  региона;

- определены межпредметные связи, согласовано содержание и устранено дублирование изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана ОУ;

- оптимально для данного класса  распределено учебное время по разделам и темам  курса:

- определены наиболее эффективные виды  и формы занятий в зависимости от особенностей содержания и специфики класса,

- продуманы возможности  использования современных  технологий обучения,  в том числе информационно-коммуникационных, и инновационные подходы к решению образовательных проблем;

- спланирована организация самостоятельной  работы учащихся;

- продумано полноценное обеспечение образовательного процесса учебной литературой и дидактическими материалами;

- отражена деятельность учителя по развитию познавательной активности обучаемых,  развитию их  творческих  способностей,  исследовательских умений и навыков;

- продумана работа по формированию общеучебных умений и навыков,  ключевых компетентностей учащихся;

**-** рабочая программа оформлена в соответствии с требованиями к делопроизводству.

***2.5 Структурными элементами рабочей программы являются:***

* - титульный лист;
* - содержание;
* - пояснительная записка;
* - содержание учебной программы;
* - учебно-тематический план;

- требования к уровню подготовки обучающихся;

-  график практической части рабочей программы;

-  программно - методическое обеспечение программы;

- контрольные параметры оценки достижений ГОС учащимися по предмету;

- список литературы для учителя;

-  список литературы для учащихся;

- перечень тем проектов, рефератов, исследовательских работ по предмету.

**3. Порядок разработки рабочих программ предпрофильных курсов**

***3.1. Основными принципами*** разработки рабочих программ предпрофильных курсов являются:

* § соответствие содержания и технологий обучения миссии учреждения;
* § преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
* § интеграция основного и дополнительного образования в школе;
* § формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

***3.2. Рабочие программы*** предпрофильных курсов разрабатываются учителями-предметниками,      педагогами дополнительного образования по заданию директора школы (или педагогического совета) на основании учебного плана.

***3.3.  Корректировка рабочих программ*** предпрофильных курсов осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

**4. Деятельность педагога по разработке рабочей программы**

***4.1. Учитель***   разрабатывает свою рабочую программу на класс в соответствии с уровнем способностей обучаемых детей, качеством их учебных достижений, состоянием  здоровья.

***4.2. При составлении рабочей программы учитель должен обеспечить*** соответствие ее содержания следующим документам:

* § Государственному образовательному стандарту по соответствующему предмету;
* § Региональному (национально-региональному) стандарту начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Московской области;
* § примерной программе по предмету, утвержденной Министерством образования и науки РФ или авторской программе, на основании которых педагог готовит рабочую программу;
* § образовательной программе школы;
* § учебному плану школы;

***4.4. В процессе разработки рабочей программы учителю необходимо провести***

          следующую работу:

* § проанализировать содержание ГОС и программы по предмету;
* § проанализировать требования к уровню подготовки обучающихся ;
* § проанализировать специфику класса, качество результата образования обучаемых;
* § продумать пути учёта специфики класса в преподавании предмета;
* § разработать учебно-тематическое планирование, определив объём практической составляющей курса;
* § определить контрольные параметры, позволяющие выявить уровень освоения ГОС обучающимися; определить конкретно по каким разделам, темам программы необходимо доработать, обновить, пополнить банк контрольно-измерительных материалов;
* § проанализировать имеющиеся программно-методическое, материально-техническое обеспечение по предмету в соответствии с Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, определить его достаточность для реализации ГОС; ежегодно оформлять заявку на приобретение или обновление фонда;
* § в феврале учебного года представлять заместителю директора по учебно-воспитательной работе программно-методическое обеспечение преподавания своего предмета;
* § проанализировать фонд имеющейся в библиотеке ОУ (в необходимом количестве) основной и дополнительной литературы по предмету. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), заведующая библиотекой оформляет заявку на ее приобретение.
* § определить достаточность методического обеспечения всех видов учебной работы (контрольные, практические, самостоятельные, лабораторные работы, проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки;
* § оформить рабочую программу в соответствии с требованиями, представить её на рассмотрение ШМО, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы.

**5. Деятельность школьных методических объединений**

**по рассмотрению рабочей программы**

***5.1. Школьное методическое объединение***

* § рассматривает рабочую программу по предмету, представленную педагогом, на соответствие ГОС, примерной либо авторской программе, на основании которой педагог составлял рабочую программу, образовательной программе школы, учебному плану.
* § в случае необходимости даёт рекомендации по доработке программы;

           заместитель директора согласует, педагогический совет школы принимает, директор школы утверждает  приказом по школе рабочие программы на ступень и программу каждого педагога.

**6. Деятельность заместителя директора по УВР**

***6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе***

* § рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, образовательной программе школы, школьному положению о рабочей программе и степень готовности для представления ее на педагогическом совете и утверждение директором школы.

**7. Деятельность директора по утверждению рабочей программы**

***7.1. Директор школы***

* § рассматривает программу на соответствие ФГОСу, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе;
* § утверждает приказом по школе;
* § директор школы по ходатайству заместителя по УВР или педагогов-предметников, или по решению педагогического совета, а равно по своему усмотрению может направить отдельные (или все) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов для проведения внешней экспертизы.