«Утверждаю»,-

директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Брагина Л.А.

подпись расшифровка подписи

приказ №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин по ФГОС ООО**

**МОУ ИРМО «Гороховская СОШ»**

**1.Общие положения**

1.1.Положение о рабочей программе разработано в соответствии с:

* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897;
* Письмом Департамента общего образования Минобрнауки РФ от 19.04.2011 №03-255 «О введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования»;
* Уставом МОУ ИРМО «Гороховская СОШ»

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин МОУ ИРМО «Гороховская СОШ» (далее Рабочая программа) – нормативно-правовой документ школы, регламентирующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области), (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.3. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции Рабочей программы:

- нормативная, является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

Оценочная, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации школы.

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1.Разработка рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин в ходит в компетенцию образовательного учреждения (п.1. ст.48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.2.Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования, внеурочной деятельности) на учебный год или ступень обучения. Учитель может вносить коррективы во все структурные элементы примерной программы с учетом особенностей своего образовательного учреждения и особенностей учащихся конкретного класса: определять новый порядок изучения материала, изменять количество часов, вносить изменения в содержание изучаемой темы, дополнять требования к уровню подготовки учащихся и т.д. Рабочая программа может отличаться от примерной программы не более, чем на 30%.

2.3. Авторские программы учебных предметов, разработанные на основе примерных программ, и соответствующие структуре, указанной в настоящем Положении, могут быть использованы как рабочие программы (Письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ от 19.04.2011 г. № 03-255), дополняются утвержденными календарно-тематическими планами, которые составляются учителями-предметниками в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком МОУ ИРМО «Гороховская СОШ».

2.4.Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, определяется в соответствии с учебным планом и календарным годовым графиком на текущий учебный год.

**3. Структура и требования к разработке рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин**

3.1.Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. **Структура Рабочей программы основного общего образования по ФГОС ООО** включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист;

2. пояснительная записка.

* Планируемые предметные результаты
* Содержание учебного предмета
* Календарно-тематическое планирование
* Поурочное планирование

3. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.3. Титульный лист – структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность (приложение1)

3.4. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса. В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно календарно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятии позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.5. Содержание разделов тем учебного курса/ Содержание учебного предмета/ курса – структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные результаты, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8.Календарно-тематический план – структурный элемент программы.

Календарно-тематическое планирование составляется с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и может быть представлено в таблице. За основу этого раздела рабочей программы берется соответствующий раздел примерной (авторской) рабочей программы, который трансформируется в зависимости от изменений, отмеченных в п.2.3. настоящего Положения о рабочей программе. Тематическое планирование рекомендуется дополнять поурочным планированием, в котором должны быть отражены темы курса и отдельных уроков, последовательность их изучения.

2-ой уровень обучения ФГОС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата  план | Дата  факт | Тема урока | Кол-во часов |
|

3.12. Планируемые результаты изучения учебного предмета/курса уточняют и конкретизируют общее понимание личностных, метапредметных и предметных результатов как с позиции их достижения этих результатов. Они показывают, какой уровень освоения опорного учебного материала ожидается от выпускника. Эти результаты потенциально достигаемы большинством учащихся и выносятся на итоговую оценку как задания базового уровня (исполнительская компетентность) или задания повышенного уровня (зона ближайшего развития).

**4.Оформление Рабочей программы.**

4.1. Текст Рабочей программы печатается на компьютере на белой односторонней бумаге (формат А4, 210 х 297, книжный) черным цветом (шрифт – Times New Roman, ) на одной стороне листа . Выравнивание по ширине. Таблицы вставляются непосредственно в текст

4.2. Титульный лист не нумеруется, но считается первым.

**5. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ**

5.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным Положением.

5.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

5.2.1. Первый этап – по 31 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по УВР.

5.2.2. Второй этап – Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего года директором школы.

5.3. После утверждения руководителем МОУ ИРМО «Гороховская СОШ» Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МОУ ИРМО «Гороховская СОШ».

5.4. На основании рабочей программы составляется поурочное планирование.

5.5.Рабочая программа обновляется ежегодно.

Приложение 1

**Управление образования Иркутского района**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**Иркутского районного муниципального образования**

**«Гороховская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрено**  МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № 1  От «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.  Руководитель МО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Согласовано**  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г  Зам директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Черкашиной Е.Г. | **Утверждаю**  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_г.  Директор МОУ ИРМО «Гороховская средняя общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Брагина |

**Рабочая программа**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для\_\_\_\_\_\_\_ класса**

Образовательная область:

Разработала:

ФИО:

учитель начальных классов

категория

2017г.