

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины в условиях реализации
федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее - положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным государственным образовательным стандартом;
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10
 - «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015;
 - Уставом
- и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 г.Ростова (далее - учреждение).
- 1.2. Программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (далее ФГОС).
- 1.3. Цель программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине.

2. Задачи рабочей программы

- 2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
- 2.2. Дать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного учебного предмета, курса.
- 2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

- 3.1. Программа - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме.
- 3.2. Программа:
- определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
 - нормирует содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
 - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
 - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4. Технология разработки рабочей программы

- 4.1. Программа создается на основе примерной или авторской программы по предмету.
- 4.2. Программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу, дисциплине на учебный год или уровень общего образования.
- 4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

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

5. Структура рабочей программы

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

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели начального, основного или среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общую характеристику учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане учреждения;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 8) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или ступень обучения); сведения об авторе; год составления Программы.

6.2. Пояснительная записка начинается с объяснения того, на чем основана составленная программа учебного предмета, курса - указывается точное название учебной программы по предмету, курсу.

6.3. Общая характеристика учебного предмета объясняет роль и место учебного предмета в системе образования, в базисном учебном плане, особенности учебного предмета.

6.4. В разделе «Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета» отражаются цели и задачи учебного предмет.

6.5. В разделе «Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным.

6.6. Содержание учебного предмета, курса включает: наименование разделов (с подробным содержанием тем), количество часов по программе: теория, практика.

6.7. Календарно-тематический план должен содержать следующие обязательные элементы: № урока п/п, раздел, тема урока, основные виды учебной деятельности обучающихся или характеристика деятельности обучающихся, перед каждым изучаемым разделом указываются цели УУД, практическая часть, примечания.

6.8. В разделе «Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса» дается представление об оснащенности учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием и т.д.

6.9. Текст набирается шрифтом Times New Roman , 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 1-1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (не позднее 01 сентября текущего года) приказом директора учреждения.

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

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

8. Условия хранения рабочей программы

8.1. Программа хранится у заместителя директора по УВР с момента утверждения и до 01 сентября года, следующего за текущим.

9. Контроль за реализацией рабочей программы.

9.1. Контроль за реализацией программы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля заместителем директора по учебно-воспитательной работе.