|  |
| --- |
|  |

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

 −сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

 −определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

-   является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

-   определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;

-    обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

-     реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

-     включает модули регионального предметного содержания;

-     создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

-     обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

**2. Разработка Рабочей программы**

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на учебный курс или на уровень образования.

2.3.Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляется учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины .

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

1. федеральному государственному образовательному стандарту;
2. примерной программе по учебному предмету (курсу);
3. программе (рабочей программе) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования/ федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования ФКГОС-2004 и (или) примерной программе учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию); соответствие автора УМК основной образовательной программе; выполнение учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе автора УМК.
4. программе (рабочей программе) учебного предмета к учебнику, используемому в ОО, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1-3.

1. основной образовательной программе ОУ.

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом  для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

**3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

3.2. Структура Рабочей программы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы**  **Рабочей**  **программы** | **Содержание элементов Рабочей программы** |
| Титульный лист | - территория;  - полное наименование ОУ;  - гриф принятия, утверждения Рабочей программы;  - название учебного предмета, для изучения которого написана программа;  - указание уровня образования, класса, количества часов, где реализуется Рабочая программа;  - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, программу, год издания и издательство. |
| 1. Пояснительная  записка | - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана Рабочая программа;  - особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи)  - общие цели образования с учетом специфики данного курса;  - сроки реализации Рабочей программы;  - обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету |
| 2. Общая характеристика учебного предмета, курса | - особенности содержания и методического аппарата УМК;  - структура и специфика курса;  - целевые установки для класса. |
| 3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане | - классы;  - количество часов для изучения предмета в классах;  - количество учебных недель;  - количество тем регионального содержания по классам;  - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам. |
| 4.Планируемые результаты изучения учебного предмета | Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета,  - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;  - контрольно-измерительные материалы;  -указывается основной инструментарий для оценивания результатов. |
| 5. Содержание учебного курса | - перечень и название раздела и тем курса;  - перечень лабораторных и практических работ, тем экскурсий;  - использование резерва рабочего времени;  - краткое содержание учебной темы. |
| 6. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности | - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;  - тема урока;  - практическая часть программы (указать в теме контрольные работы., практические работы, лабораторные работы, промежуточную аттестацию и ее форму);  - универсальные учебные действия ;  - основные виды деятельности обучающихся;  - региональное содержание предмета (где требуется);  - дата проведения. |
| 7. Описание  учебно-методического и  материально-технического обеспечения образовательного процесса | - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал;  - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы;  - дополнительная литература для учителя и учащихся;  - перечень ЦОРов и ЭОРов;  - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; |
| Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса | - приводятся результаты на конец ступени обучения (базовый и повышенный уровень) |

Учитель-предметник может изменить структуру календарно-тематического планирования в соответствии с рекомендациями.

**4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

3.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется ей самостоятельно.

3.2.Рабочая программа учебного предмета рассматривается методистом, согласовывается с руководителем методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы по УВР, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню  учебников; положению о разработке Рабочих программ ОУ.

3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОУ.

3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

3.8. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

3.9. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**5. Делопроизводство**

5.1.Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.