

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Ильинская средняя общеобразовательная школа»**

Согласовано
на педагогическом совете
протокол №

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Ильинская СОШ»
И.П.Бабицына



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по федеральному государственному
образовательному стандарту основного
общего образования (ФГОС ООО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона №273 РФ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. №1897, Устава образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса в МКОУ «Ильинская СОШ», регламентирует порядок их разработки, утверждение и реализацию педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МКОУ «Ильинская СОШ» понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования в условиях введения и реализации ФГОС ООО.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочие программы в МКОУ «Ильинская СОШ» в обязательном порядке:

1.5.1. разрабатываются на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

1.5.2. реализуются в течение учебного года в полном объеме, согласно расписанию.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

1.8. Рабочая программа МКОУ «Ильинская СОШ» рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, получает согласование к реализации на заседании школьного методического совета и утверждается приказом директора школы. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП ООО по определенному предмету, курсу.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательного учреждения и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования;

- обеспечение достижения планируемых результатов освоения ООП ООО.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП ООО в условиях реализации ФГОС ООО).

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы включает следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, в которой:
 - конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
 - дается общая характеристика учебного предмета, курса;
 - описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
 - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- 5) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- 6) контроль уровня достижения планируемых результатов освоения программы;
- 7) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Структурные элементы рабочей программы и их содержание:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	На лицевой стороне: <ul style="list-style-type: none">- полное наименование образовательной организации;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса, в котором изучается программа;- год составления программы. На оборотной стороне: <ul style="list-style-type: none">- сведения об авторе-составителе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);- грифы рассмотрения программы (на заседании школьных методических объединений), согласования к реализации (на заседании школьного методического совета) и утверждения рабочей программы директором школы с указанием даты.
Пояснительная записка	Отражаются следующие аспекты: <ul style="list-style-type: none">- нормативная основа разработки рабочей программы;- используемый учебно-методический комплект;- ценностные ориентиры содержания учебного предмета;- цели и задачи учебного предмета;- межпредметные связи учебного предмета;- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом;

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности организации учебного процесса по предмету; - «новизна» программы (отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной и авторской); - требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе: <ul style="list-style-type: none"> ○ личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС ООО, примерной и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; ○ предметные результаты должны в полном объеме совпадать с требованиями ФГОС ООО и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса); ○ задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы.
Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - общее количество часов, отводимое на изучение разделов, тем (в том числе на практические и лабораторные работы, контрольные работы и другие формы занятий, спланированные учителем); - основные виды деятельности обучающихся;
Планируемые результаты освоения данной предметной программы по окончании курса	<p>В соответствии с ФГОС ООО планируемые результаты необходимо разделить на следующие группы: личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные, а также предметные. Каждая группа дифференцируется на 2 уровня. Первый уровень отражает систему учебных действий в отношении опорного учебного материала, достижимых каждым обучающимся на уровне актуальных действий. Этот уровень задаётся как «Выпускник научится». Второй уровень описывает систему действий, находящихся на уровне «перспективных действий». Этот уровень задаётся как «<i>Выпускник получит возможность научиться</i>».</p>
Контроль уровня достижения планируемых результатов освоения программы	<ul style="list-style-type: none"> - входная и итоговая контрольные работы за учебный год;
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<p>Перечень нормативных документов, учебно-методической литературы для педагога, учебных пособий для обучающихся, электронные ресурсы, печатные, демонстрационные пособия, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, технические средства обучения, экранно-звуковые пособия, оборудование класса.</p>

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с лева 2 см, справа, внизу, вверху по 1 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, с рабочей программой не прошивается.

4.4. Календарно-тематическое планирование представлено в виде таблицы. Указанные в таблице разделы календарно-тематического планирования являются обязательными, но по усмотрению учителя, их количество может быть дополнено.

№ п/п	Раздел (количество часов по разделу)	Тема урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Планируемые результаты			Необходимое материально-техническое обеспечение
				Личностные УУД	Метапредметные УУД	Предметные	

или

№ п/п	Тема урока	Основные виды учебной деятельности обучающихся	Планируемые результаты			Необходимое материально-техническое обеспечение
			Личностные УУД	Метапредметные УУД	Предметные	
Раздел (количество часов по разделу)						

5. Компетенция и ответственность учителя.

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка учебных программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением ИКТ;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, иными локальными актами образовательной организации;
- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.