

Согласовано
с Советом родителей школы
Протокол № 3
от 21.04.2018г.

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 9
от 30.05.2018г.

Утверждаю:
директор школы:
Мартынов А.Е.
Приказ № 49
от 30.05.2018г.



Положение

о рабочей программе учебного предмета

МКОУ «Касторенская средняя общеобразовательная школа №2» Касторенского района Курской области

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

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, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы, с учётом целей и задач Образовательной программы учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета. Рабочая программа составляется учителем – предметником по определённым учебным предметам и курсам и рассчитана на учебный год

Рабочие программы обсуждаются на школьном методическом объединении учителей – предметников, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение руководителю образовательного учреждения.

II. Структура рабочей программы.

1. *Титульный лист*
2. *Пояснительная записка*
3. *Календарно – тематическое планирование*
с указанием дат проведения урока

Титульный лист должен содержать:

- Наименование образовательного учреждения
- Название учебного предмета или курса, для изучения которого предназначена программа

- Ф.И.О. учителя
- Год составления программы

В тексте пояснительной записки следует указать:

- На основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа
- Используемый учебно-методический комплект
- Количество часов, на которое рассчитана рабочая программа
- Внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование
- Содержать сведения о контрольных, лабораторных, практических работах и экскурсиях.
 - Требования к уровню подготовки обучающихся (следует отразить требование по рубрикам « Знать понимать», «Уметь»).

В календарно-тематическом планировании

должны быть отражены темы учебного предмета или курса и отдельных уроков, последовательность и количество часов, отводимое на их изучение.

Форма составления тематического планирования:

№ урока	Темы, уроки	колич. часов	календ. сроки	Примечание

Графа «**Темы, уроки**» включает:

- Общее название темы.
- Название темы каждого урока или содержание учебного материала.
- Контроль по завершении изучения данной темы.
- Названия практических, лабораторных, творческих работ.

В графе «**Примечания**» могут содержаться пометки, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- Используемая дополнительная литература.
- Содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся.
- Запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками.
- Используемые на уроке нетрадиционные формы работы.
- Необходимое оборудование.
- Основные умения, навыки.
- Цели, задачи, которые необходимо реализовать при изучении данной темы.
- Основное содержание урока.
- Планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке.
- Планируемые учителем виды уроков, в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля.

По усмотрению учителя данная информация может содержаться в отдельных графах, а также могут быть добавлены новые.

Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.