

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержания 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-деятельного подхода;

- обеспечивает достижения планируемых результатов каждым обучающимся.

**2. Разработка рабочей программы**

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

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

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

2.4.Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одной предметной группы.

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

- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта:

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- основной образовательной программе ОУ;

- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.7. 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 комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8.Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного основания 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 аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст.Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Титульный лист считается первым.

3.2. Структура рабочей программы

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы рабочей** **программы** | **Содержание элементов рабочей программы** |
| Титульный лист (Приложение 1) | - полное наименование ОУ;- гриф принятия, утверждения Рабочей программы;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание класса (ступени обучения), сроки реализацииРабочейпрограммы;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы;- название города;- год разработки Рабочей программы. |
|  Пояснительнаязаписка*(на ступень)* | -вклад учебного предмета в общее образование (для чего?)-*ООП ОУ, авторская программа по предмету:*-особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи)*-авторская программа по предмету:*-общие цели учебного предмета для ступени обучения,-приоритетные виды и формы контроля (*Примерная программа по предмету);*-сроки реализации программы;-структура Рабочей программы (состоит из….): |
| Общая характеристика учебного предмета, курса *(на ступень)* | - особенности содержания и методического аппарата УМК (*авторская программа по предмету*);-структура и специфика курса (*авторская программа по предмету*);- целевые установки для класса (*авторская программа по предмету, могут формулироваться самостоятельно*) |
|  Описание места учебного предмета, курса в учебном плане *(на ступень)* | - классы;- количество часов для изучения предмета в классах;- количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам |
| Планируемые результатыизучения учебного предмета *(на класс)* | личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторский программы для каждого класса.*(Примерные программы по предметам, ООП ОУ)* |
| Содержание учебного курса (*на класс)* | *(Фундаментальное ядро содержания общего образования, ООП ОУ. Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету):*-перечень и название раздела и тем курса;-необходимое количество часов для изучения раздела, темы;-краткое содержание учебной темы. |
| Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности *(на класс)* | *(Примерная программа по предмету)*-перечень разделов, тем и последовательность их изучения;-количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;-темы урока;-практическая часть программы;-универсальные учебные действия (к разделу);-основные виды деятельности обучающихся;-региональное содержание предмета (где требуется). |
| Описание учебно – методического обеспечение образовательного процесса *(на класс, ступень)* (Приложение 2) | -список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем УМК с обязательным указанием учебника, а также содержать полные выходные данные литературы;-дополнительная литература для учителя и обучающихся-перечень ЦОРов и ЭОРов. |
| Приложения к программе *(на класс)* | - основные понятия курса;- темы проектов;- темы творческих работ;- примеры работ и т.д.-контрольно-измерительные материалы;- методические рекомендации и др. |

**4.Расмотрение и утверждение Рабочей программы**

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

4.2.Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического объединения учителей-предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол), согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

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

 4.4.Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на заседании ШМО, согласуется с заместителем директора по УВР, утверждается директором ОУ.

 4.4.Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входит в обязательную нормативную локальную документацию ОУ.

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

4.6.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 планом.

**5.Делопроизводство.**

5.1.Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержание 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.

5.4.Рабочая программа хранится в электронном виде.

|  |
| --- |
| **Приложение - 1**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждениесредняя общеобразовательная школа №62РАССМОТРЕНО СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮна заседании ШМО зам.директора по УВР директор МБОУ СОШ №62 Протокол № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.К.Каменщиков |

|  |
| --- |
| **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** |
|  |
| по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (указать учебный предмет, курс) |
|  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (класс, ступень обучения) |
|  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (сроки реализации) |

|  |  |
| --- | --- |
|  Учитель: |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Ф.И.О. |

г.Хабаровск

**Приложение - 2**

**Учебно-методическое обеспечение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Название | Автор | Издательство | Год издания |
| 1 | Программа  |  |  |  |  |
| 2 | Учебник  |  |  |  |  |
| 3 | Учебники (Дополнительные) |  |  |  |  |
| 4 | Учебные пособия: задачники, сборники дидактических материалов, пособия по проведению практических и лабораторных работ и т.д. |  |  |  |  |