

УТВЕРЖДАЮ

Директор  С. В. Шабанова

Приказ № 116
от «26» августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету, курсу (ФГОС НОО)
МАОУ ЛИЦЕЙ № 12

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 12».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МАОУ Лицей № 12.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МАОУ Лицей № 12.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МАОУ Лицей № 12 и контингента обучающихся.

1.6. **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.

2. Разработка рабочей программы

Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником на учебный год.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

Структура рабочей программы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета, курса с указанием количества часов.
5. Календарно-тематическое планирование с указанием даты проведения учебного занятия.

6. Приложения к программе (материал на усмотрение учителя).

Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф рассмотрения на школьном методическом объединении;
- гриф согласования заместителем директора по УВР;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего рабочую программу;
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет,
- год составления программы.

В тексте *пояснительной записки* к Рабочей программе указывается:

- название, автор конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы курса с учетом специфики учебного предмета, курса
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование
- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения.
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету.

Содержание учебного предмета Рабочей программы включает краткое описание каждого раздела учебного предмета. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания по классам.

Календарно-тематическое планирование отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, с указанием на основные виды деятельности учащихся и планируемые результаты

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО, согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе МАОУ Лицей № 12 на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

4.2. После согласования рабочую программу ежегодно до 01 сентября утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МАОУ Лицей № 12, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.4. Администрация МАОУ Лицей № 12 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

4.5. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков в случае отмены занятий.

5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Хранится рабочая программа в течение учебного года.