

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 1
« 29 » августа 2015 г.

Утверждаю
директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа №15»
А.П.Юрченко
Приказ № 153
« 31 » августа 2015 г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 27.12.2013 N 273 (в действующей редакции), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении") (с последующими изменениями), Федеральными государственными образовательными стандартами начального и основного общего образования (Приказ МО РФ от 06.10.2009 г. № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897) (с последующими изменениями), Уставом образовательного учреждения, Основной образовательной программой НОО и ООО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте начального или основного общего образования, 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:

- обеспечить практическую реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов начального или основного общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная – программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки достижения результатов обучающимися.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. **Структура рабочей программы** является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели и задачи учебного предмета с учетом специфики учебного предмета, курса.
2. Общая характеристика учебного предмета, курса.
3. Место учебного предмета, курса в учебном плане.
4. Ценностные ориентиры содержания учебного предмета.
5. Планируемые результаты освоения программы конкретного учебного предмета, курса:
 - 5.1. Личностные;
 - 5.2. Метапредметные ;
 - 5.3. Предметные результаты.
6. Содержание учебного предмета, курса.
7. Тематическое планирование с определением **основных видов учебной деятельности обучающихся**.
8. Контроль уровня достижения планируемых результатов
9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
10. Календарно-тематическое планирование (приложение)

3.2. **Рабочая программа курсов внеурочной деятельности** содержит обязательные разделы:

1. Пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
2. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
3. Содержание курса внеурочной деятельности;
4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение курса внеурочной деятельности

3.3. **Содержание рабочей программы** по предметам обязательной части учебного плана может:

- соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России или авторской программе курса (*указывается автор программы*);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 20 % в примерную программу или авторскую согласно Положению об авторских разработках/программах.

3.4. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть :

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- наличие классов компенсирующего обучения;

- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.5. Содержание программ курсов внеурочной деятельности должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования и может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством;
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Рабочая программа составляется учителем - предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (курсу дополнительного образования) на каждый учебный год или на весь курс обучения на ступени.

4.2. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно в срок до 1 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения или на весь период преподавания предмета или курса на ступени.

4.4. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение рабочей программы на заседании предметного методического объединения;
- принятия на методическом совете. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.5. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Педагог, принятый на работу в МКОУ «СОШ №15» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год

4.7. Основанием внесения изменений и дополнений в рабочую программу может быть:

- изменение нормативных документов;
- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий;

4.8. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочую программу учебных предметов на 20__/__ уч. г."

4.9. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.10. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы.

4.11. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МКОУ «СОШ №15» и хранятся на период использования в методическом кабинете в бумажном и электронном варианте.

4.12. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МКОУ «СОШ №15»

5. Оформление рабочей программы

5.1. Текст программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы «рассмотрения», «принятия» и «утверждения»;
- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления Программы.

5.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

5.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (см. Приложение 3).

5.5. Список литературы строится в алфавитном порядке (с соблюдением стандарта). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №15»

Рассмотрено
на заседании естественно-
математического цикла
и физкультуры
Протокол № _____
« ____ » _____ 2015 г.
Руководитель ШМО
_____ Н.П.Волик

Принято
на методическом совете
Протокол № _____
« ____ » _____ 2015 г.
Руководитель метод совета
_____ Л.А.Буркова

Утверждаю
директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №15»
_____ А.П.Юрченко
Приказ № _____
« ____ » _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по математике 5-9 класс
на 2015-2020 гг.

Гаевой Е.А. , учителя математики высшей категории.

2015 г.

Приложение №2

Тематическое планирование

Примерные темы, входящие в раздел программы	Число часов отводимых на данный раздел	Основное содержание по темам	Характеристика основных видов деятельности учащихся
---	--	---------------------------------	---

Приложение №3

**Календарно тематическое планирование
по математике**

класс _____
количество часов : всего _____ ; в неделю _____
плановых контрольных уроков _____
практических и лабораторных работ _____
административно- контрольных уроков _____
учебник _____
название, автор, издательство, год

№	дата	Тема	Планируемые результаты освоения			Средства обучения
			Личностные	Метпредметные УУД	Предметные	