

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №6»**

Согласовано
Руководитель МО

_____/_____
_____/_____

Протокол № ____ от _____

Принято

на заседании педагогического
совета МАОУ «СОШ № 6»

Протокол № 1 от _____.20__

Утверждено

приказом директора
МАОУ «СОШ № 6»

№ ____ от _____.20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

(указать предмет, курс, модуль)

Уровень обучения (класс) _____

(начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование с указанием классов)

Количество часов _____ Уровень _____ (базовый, профильный)

Учитель _____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Череповец
20__ год

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогический совет

МАОУ «СОШ № 6»

Протокол № 5 от 12.12.2018 года



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «СОШ № 6»

(приказ от 26.12.2018 г., № 348-од)

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРЕДМЕТУ)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с п.5 и п.7 ст.12 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательного учреждения входит создание рабочих программ дисциплин..

1.2. Основными документами, которыми необходимо руководствоваться при составлении рабочей программы являются следующие:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный компонент государственного стандарта общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 5 марта 2004 года № 1089;

- Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в текущем учебном году;

- Учебный план МАОУ «СОШ № 6».

1.3 Рабочая программа педагога (далее – Программа) - нормативно-правовой документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (образовательной области) (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), составляющийся с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.4. 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 учащихся.

1.5. 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. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

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

1. титульный лист (название программы);
2. содержание тем учебного курса;
3. тематическое планирование
4. требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе;

3.2. **Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

3.3. **Содержание курса** - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.4. В **тематическом планировании** должны быть отражены

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (что учащийся должен знать, что учащийся должен уметь).

Составляется в виде таблицы. В рабочей программе V-IX классах допускается творческий подход при составлении календарно-тематического планирования с учетом возможностей учебника (изменения порядка следования тем программы; интегрированное изучение смежных тем.)

3.5. **Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе**, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

4. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года приказом директора школы.

5.2. Экспертиза рабочих программ осуществляется на заседаниях предметных методических объединений на предмет соответствия Положению о рабочей программе.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора и утверждены директором школы.