

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 29»
муниципального образования город Норильск**

Введено в действие приказом
от 13.12.2015 № 11-06-01

Директор МБОУ «СОШ № 29»
М.Г. Караева М.Г. Караева

Утверждено на заседании педсовета
МБОУ «СОШ № 29»
протокол от 13.12.2015 № 4
Председатель педсовета
М.Г. Караева М.Г. Караева

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.6 ст. 28 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

1.2. Положение определяет структуру рабочей программы по предметам учебного плана МБОУ «СОШ № 29», основного общего образования.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, разрабатывается педагогами на основании примерной учебной программы и учебного плана образовательного учреждения, с учетом требований ФГОС и школьного компонентов на уровень основного общего образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, реализуемым в ОУ в рамках основных и дополнительных образовательных программ.

1.6. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

1.7. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО).

1.8. Рабочая программа по учебному курсу должна быть составлена на ступень образования.

1.9. Рабочие программы утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения до начала реализации учебного предмета, курса.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. ФГОС основного общего образования в требованиях к разделам ООП ООО определяет структуру программы отдельных учебных предметов, курсов. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование учителя (приложение к рабочей программе)
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.2. Требования к содержанию:

2.2.1. Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом);
- грифы согласования с руководителем МО, заместителем директора по УВР и утверждения директором МБОУ «СШ №29»;
- наименование курса, предмета в соответствии с учебным планом МБОУ (название рабочей программы должно совпадать с названием учебного курса в учебном плане, в классном журнале);
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования (в данном случае «основное общее образование»);
- срок реализации данной программы;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (с учетом учебного плана ОУ);
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую программу;
- название города и года разработки рабочей программы (**Приложение 1**)

Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- нормативные документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательного учреждения, класса;
- концепция, заложенная в содержании учебного материала с учетом вида образовательного учреждения и контингента учащихся;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений (не более 20%);

2.2.3. **Общая характеристика учебного предмета, курса** должна содержать его особенности, структуру, особенности используемого учебно-методического комплекта (далее – УМК).

2.2.4. **Описание места учебного предмета, курса** отражает распределение общего количества часов по классам и в неделю, информацию о количестве учебных часов, которые будут реализованы рабочей программой (в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ №29» и особенностями календарного учебного года (5-9 классы – 34 учебных недели).

2.2.5. **Личностные, метапредметные и предметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса, которые раскрывают требования ФГОС ООО.

2.2.6. **Содержание** рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам ООП ООО МБОУ «СОШ №29». Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

Педагог самостоятельно:

- раскрывает содержание разделов, тем;
- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета;
- определяет последовательность изучения учебного материала.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- планируемые результаты обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с

федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы МБОУ «СОШ №29»;

- информация о прохождении практической части программы, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.

2.2.7. Календарно-тематическое планирование - учитель конкретизирует содержание тем, разделов. (Приложение 2)

Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год (полугодие) в соответствии с рабочей программой.

Для образовательного учреждения устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- даты прохождения темы, раздела (по плану и фактические)
- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- описание характеристики деятельности учащихся или формы организации учебных занятий (для внеурочной деятельности)

2.2.7. В разделе «**Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

3. Порядок утверждения рабочей программы.

3.1. Разработанные учителем рабочие учебные программы рассматриваются на заседании методического объединения и фиксируются в протоколе заседания за подписью руководителя МО.

3.2. Рабочая программа согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и указывается дата их согласования.

3.3. Ежегодная коррекция рабочей программы осуществляется ее составителем и оформляется в виде приложения к первоначальному варианту программы к началу учебного года.

4. Порядок утверждения рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей).

4.1. Рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) рассматриваются на научно-методическом совете, фиксируются в протоколе и утверждаются директором ОУ не позднее 31 августа текущего учебного года.

5. Порядок утверждения рабочих программ дополнительного образования.

5.1. Рабочая программа дополнительного образования согласуется заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. Рабочие программы дополнительного образования утверждаются директором школы.

6. Контроль за реализацией рабочих программ

6.1 Контроль реализации рабочих программ осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля по окончании четверти, полугодия, учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей _____

протокол № ____ от
« ____ » _____ 2015г.

СОГЛАСОВАНО:
заместитель
директора по УВР
_____ В.П.Сусленко

УТВЕРЖДАЮ:
_____ М.Г. Караева
« ____ » _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Уровень общего образования
Класс _____
Сроки реализации программы:
Учитель:
Количество часов в неделю:

г. Норильск, 2015 год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Дата		Тема раздела программы, количество отводимых учебных часов Основное содержание материала темы	Характеристики основных видов деятельности учащихся
	план	факт		
Раздел «Технологии домашнего хозяйства» (1 ч)				
Тема «Интерьер жилого дома» (1 ч)				
1.	07.09.	07.09.	Тема: Понятие об интерьере. Требования к интерьеру: эргономические, санитарно-гигиенические, эстетические. Планировка кухни. Разделение кухни на рабочую и обеденную зоны. Цветовое решение кухни. Использование современных материалов в отделке кухни. Декоративное оформление. Проектирование кухни на компьютере.	Знакомиться с эргономическими, санитарно-гигиеническими, эстетическими требованиями к интерьеру. Находить и представлять информацию об устройстве современной кухни. Планировать кухню с помощью шаблонов и компьютера