

Утверждаю
Приказ № 142 от 14.04.2016г.
Директор школы _____ Е.И. Колодина

**Положение
о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, приказом Министерства образования и науки от 31 декабря 2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373», № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897», № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413», основной образовательной программой МБОУ «Горельская СОШ», Уставом МБОУ «Горельская СОШ».

1.2 Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и введения ФГОС СОО (далее – рабочая программа).

1.3 Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.4 Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя.

1.5 Рабочая программа разрабатывается по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), реализуемым в школе в рамках основных образовательных программ на учебный год.

1.6 Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

II. Структура и содержание рабочей программы

2.1 Обязательными структурными элементами рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематическое планирование.

2.1.1 Титульный лист – структурный элемент программы (Приложение 1 к положению), в котором указывается:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- обязательные грифы «Рассмотрена на заседании Методического совета школы и рекомендована к утверждению» с указанием протокола и даты рассмотрения, должности, ФИО руководителя Методического совета и «Утверждена» с указанием номера и даты приказа, указание ФИО директора школы;
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса (классов)»;
- степень обучения;
- уровень обучения;
- год, на который составлена рабочая программа;
- составитель программы.

2.1.2 Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором указывается:

- нормативная база разработки рабочей программы;
- УМК, на основе которого составлена рабочая программа;
- сведения о составителе рабочей программы;
- специфика программы;

- место предмета в учебном плане (количество часов на освоение учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), определяется резерв свободного учебного времени.

2.1.3 Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) – структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного предмета.

В данном разделе описываются результаты освоения основной образовательной программы, достигаемые именно на данном этапе обучения, в течение данного года.

Результаты описываются по трем блокам: личностные, метапредметные, предметные. Предметные результаты приводятся в двух блоках: «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность» к каждому разделу учебной программы.

2.1.4 Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) – основная часть рабочей программы. Он строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планированием.

При описании содержания тем рабочей программы соблюдается следующая последовательность изложения:

- название раздела и необходимое количество часов для его изучения;
- содержание учебного материала (краткий перечень дидактических единиц, которые должны быть освоены обучающимися в рамках уроков по данному тематическому блоку);
- темы практических и лабораторных работ.

2.1.5 Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Тематическое планирование раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам из расчета общего количества часов по учебному предмету.

Тематический план составляется на весь срок обучения.

Тематическое планирование

п/п	Название раздела, темы	Количество часов
	Резерв времени	
	Итого:	

2.1.6 Календарно-тематическое планирование является приложение к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на учебный год в соответствии с рабочей программой.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы по определенной структуре НОО (Приложение 2 к положению), ООО и СОО (Приложение 3 к положению).

КТП рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании Методического совета школы, утверждается приказом директора школы.

III. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифт Times New Roman, кегль 12 для таблиц, 14 – для основного текста, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см, листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

IV. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы.

4.1 Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательной организации.

4.2 Перед утверждение рабочая программа рассматривается Методическим советом, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Методический совет принимает решение «Рекомендовать к утверждению».

4.3 Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании Методического совета, утвердив их приказом директора.

4.4 Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме. В случае отсутствия педагога по уважительной причине, производится корректировка программы по смежным темам.

4.5 Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6 Рабочая программа после утверждения хранится в методическом кабинете.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Горельская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрена на заседании Методического совета школы и рекомендована к утверждению Протокол № _____ от _____ августа 2016 года Руководитель МС: _____ /Г.Н. Мещерякова/	Утверждена Приказ № _____ от _____ августа 2016 года Директор школы: _____ /Е.И. Колодина/
--	--

**Рабочая программа
по учебному курсу «Технология»
для 6 класса
основного общего образования
на 2016 -2017 учебный год
Составитель: учитель технологии
Плотникова Е.И.**

