

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
КАМЕНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

347845, Ростовская область, Каменский район, пос. Васильевский, ул. Школьная, 8

Принято
педагогическим Советом
МБОУ Васильевской СОШ
Протокол № 10 от 14.08.2014 г.

Утверждено
Приказом
№ 121 от 14.08.2014 г.
Директор школы
Е.А. Торшина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

МБОУ Васильевская СОШ

**Положение
о рабочей программе
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом положений закона Российской Федерации от 29.12.2014 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30.04.2014 г. № 263 «Об утверждении примерного учебного плана для образовательных учреждений Ростовской области на 2014-2014 учебный год», Уставом школы регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ, - 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 ФКГСО и ФГОС общего образования в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательной организации, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса;
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

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

1.10. Цели рабочей программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.11. 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 обучающихся.

1.12. Функции 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.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

- структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;
- рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;
- ОУ вправе самостоятельно определить структуру рабочей программы для всех работников школы.

2.2. Структура рабочей программы должна иметь обязательные разделы:

1. Пояснительная записка.

2. Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3. Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане.

4. Содержание учебного предмета. Курса, дисциплины (модуля).

5. Тематическое планирование.

6. Календарно-тематическое планирование.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

8. Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки.

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка»:

- конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета. Курса, дисциплины (модуля).

2.2.2. Раздел «Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)» включает:

- роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов;
- ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

2.2.3. Раздел «Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане» указывает:

- место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана;
- общее количество часов в год, количество часов в неделю;
- класс(ы);
- последовательность изучения тем и т.п.

2.2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включает:

- наименование разделов;
- характеристику основных содержательных линий, тем;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности обучающихся;
- использование резерва учебного времени и т.п.

2.2.5. Раздел «Тематическое планирование» складывается:

- из разделов программы;
- основного содержания по темам;
- характеристики основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий);
- универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения темы и т.п.

2.2.6. Раздел «Календарно-тематическое планирование»:

- может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней;
- включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов.оборудование, основные виды учебной деятельности, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и т.п.

2.2.7. Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса включает:

- перечень используемых учебников и учебных пособий;
- перечень печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий;
- перечень технических средств обучения (средств ИКТ), образовательных ресурсов, учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования, натуральных объектов, демонстрационных пособий, музыкальных инструментов и т.д.

2.2.8. Раздел «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки»:

- отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

2.4. Оформление титульного листа:

- вверху по центру указывается наименование территориального округа, полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- вверху справа гриф утверждения программы директором образовательной

- организации с указанием номера и даты приказа об утверждении;
- по центру листа указывается учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), уровень образования, количество часов, инициалы учителя, на основе чего разработана данная программа.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений соответствующего профиля на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации.

Решение ШМО образовательной организации «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

3.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

3.4. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, факультативы, индивидуальные занятия, кружки, секции, элективные курсы, занятия по выбору и т.д.).

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

3.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.7. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

3.8. Образовательная организация несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

IV. Периодичность проверки рабочей программы

4.1. Проверка рабочей программы осуществляется 2 раза в год: в сентябре и январе.

4.2. Педагогический работник представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей, решение о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол методического объединения. Заседание методических объединений проводится до 1 сентября и до 15 января.

4.3. Педагогический работник после рассмотрения на заседании методического объединения обязан сдать на согласование рабочую программу в двух экземплярах на бумажном носителе в печатном виде (один хранится в кабинете заместителя директора по УВР) или на электронном носителе заместителю директора по учебно-воспитательной работе на 1 полугодие не позднее 10 сентября и на 2 полугодие не позднее 14 января.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право завучи, педагогический совет, руководители методических объединений.

5.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись или на педагогическом совете, путем размещения положения на информационный стенд.