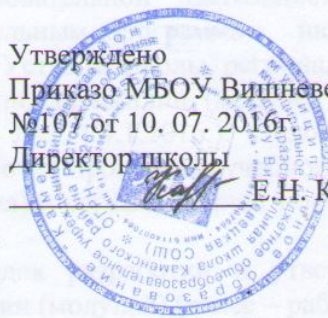


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вишневецкая средняя общеобразовательная школа
Каменского района Ростовской области

347838 Ростовская область Каменский район х. Вишневецкий ул Набережная 1

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического Совета
МБОУ Вишневецкой СОШ
протокол №10 от 07.07.2016г.

Утверждено
Приказом МБОУ Вишневецкой СОШ
№107 от 10.07.2016г.
Директор школы
 Е.Н. Карманович



ПОЛОЖЕНИЕ

по рабочей программе учебных курсов, предметов

х. Вишневецкий

I. 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, Уставом школы, регионального положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (приложение к приказу Минобрнауки России от 24.11.2016 г. № 24/4.1.2016.). Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) и 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 ФКГСОО 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 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.

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

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

1.8. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);

- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

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 получении 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. *Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса*
3. *Содержание учебного предмета, курса*
4. *Тематическое планирование с указанием количества часов. Отводимых на освоение каждой темы*

2.2.1. Раздел «Пояснительная записка»:

- конкретизирует нормативные акты, на основании которых разработана рабочая программа;
- формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета;
- общее количество часов в год, количество часов в неделю

2.2.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» включает:

- роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов.

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

- наименование разделов;
- характеристику основных содержательных линий, тем;
- использование резерва учебного времени и т.п.

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» складывается:

- из учебно-тематического плана;
- включает раздел, дату проведения урока, тему урока, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов.

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьных методических объединений соответствующего профиля на предмет ее соответствия требованиям ФКГСО, 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 учебной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСО, 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.

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.

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) или на электронном носителе заместителю директора

V. Заключительные положения

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