

Рассмотрено
на заседании педагогического совета №1
от 31.08.2015 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ В-Ханжоновской СОШ
В.А. Безуглова
Приказ № 142 от 31.08.2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)
УЧИТЕЛЯ МБОУ В-ХАНЖОНОВСКОЙ СОШ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) является локальным нормативным документом образовательного учреждения (далее - Учреждение), определяющим объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях конкретного образовательного учреждения.

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

1.4. Учитель разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу, дисциплине (модулю) на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает её выполнение (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»), на основе письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014 г № 24/4.11-4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ»

1.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому предмету, курсу, дисциплине (модулю) учебного плана образовательного учреждения в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.6. Рабочая программа учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может составляться на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или индивидуально учителем в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательного учреждения и с учетом специфики класса.

1.7. Рабочая программа может использоваться администрацией образовательного учреждения при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы определяется образовательным учреждением с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5), ФГОС ООО (п. 18.2.2), ФКГСОО. Учитель имеет право самостоятельно определить структуру своей рабочей программы с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5), ФГОС ООО (п. 18.2.2), ФКГСОО.

2.2. Структура рабочей программы содержит следующие разделы:

- Раздел «Пояснительная записка».
- Раздел «Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)».
- Раздел «Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане».
- Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)».
- Раздел «Тематическое планирование».
- Раздел «Календарно-тематическое планирование»
- Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса».
- Раздел «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоение конкретного учебного предмета, курса, дисциплин (модулей) и система их оценки».

- **«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);

- **«Общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»** включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- **«Место учебного предмета, курса, дисциплины в учебном плане»** - указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год (исходя из годового календарного учебного графика школы на текущий учебный год), в неделю; классы;

- **«Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»** - наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных, практических работ, экскурсий, направлений проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое;

- **«Тематическое планирование»** - складывается из разделов программы; основного содержания по темам; характеристики основных видов деятельности обучающихся;

- **«Календарно-тематическое планирование»** является составной частью рабочей программы и включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ, количество часов, оборудование, основные виды деятельности, требования к результату, виды контроля. Календарно-тематическое

планирование составляется с учетом специфики преподаваемого предмета, курса (иностранный язык, русский язык и литература, требования в рамках ФГОС).

- **«Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса»** включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; ИКТ-ресурсы, учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование, демонстрационное оборудование и пособия и т.д.

- **«Результаты (в рамках ФГОС общего образования - личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного предмета, курса, 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 обучающихся.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета и (или) методического объединения учителей-предметников образовательного учреждения на предмет её соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательного учреждения.

Решение методического совета образовательного учреждения (или методического объединения) «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 образовательного учреждения, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников утвержденному федеральному перечню учебников и учебных пособий, 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.

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

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

3.4. 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 запись о дате внесения изменений).

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью образовательной программы образовательного учреждения и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

Форма титульного листа

Ростовская область Неклиновский район
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Васильево-Ханжоновская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»

Директор МБОУ В-Ханжоновской СОШ

Приказ от _____ № _____

Директор школы: _____ Ф.И.О.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс) _____

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

Учитель _____ (Ф.И.О.)

Программа разработана на основе _____

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

Приложение №2

Форма последней страницы рабочей программы

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Протокол заседания Методического совета МБОУ В-Ханжоновской СОШ от _____ 20__ года № _____</p> <hr/> <p>(подпись руководителя МС) (Ф.И.О.)</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Заместитель директора по УВР _____ Ф.И.О. (подпись) _____ 20__ года (дата)</p>
---	--