Приложение к приказу

от 03.10.2015 № 186

Положение

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

1. **Общие положения**
   1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 (далее – Положение, щкола) 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» Данное положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).
   2. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - 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.
   3. 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 учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.
   4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.
   5. Рабочая программа составляется на один учебный год каждым учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами ООП образовательной организации и с учётом специфики класса.
   6. 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. Рабочая программа выполняет следующие функции:
* является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
* определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровне;
* обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
* включает модули регионального предметного содержания;
* создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
* обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.
  1. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом уровне.

1. **Структура рабочей программы**
   1. Структура рабочей программы, составленной на основе требований ФГОС НОО (п. 19.5), ФГОС ООО (п. 18.2.2.), а также ФКГСОО должна иметь следующие обязательные компоненты:

* титульный лист;
* раздел «Пояснительная записка»;
* раздел «Общая характеристика учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)»;
* раздел «Место учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в учебном плане»;
* раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»;
* раздел «Календарно-тематическое планирование»;
* раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса»;
* раздел «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) и система их оценки»;
* Раздел «Контрольно-измерительные материалы»
* заключительный лист рабочей программы.

2.1. На титульном листе указываются:

* территориальный, административный округ;
* полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
* наименование «Рабочая программа по (предмет), уровень общего образования, класс»;
* количество часов в неделю, в году;
* фамилия, имя, отчество учителя, составившего программу;
* год составления рабочей программы;
* обязательные грифы: «Утверждена приказом руководителя образовательной организации» (дата, номер), рассмотрена педагогическим советом (дата, номер протокола).
  1. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует:
* нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
* формулирует общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
* конкретизирует информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом на текущий учебный год.

2.3. Раздел «Общая характеристика учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)» включает:

* + - роль, значимость, преемственность, практическую направленность
    - учебного курса предмета, дисциплины (модуля);
    - ценностные ориентиры содержания учебного курса предмета,
    - дисциплины (модуля);
    - обоснование выбора содержания части программ по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.
  1. Раздел «Место учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в учебном плане» указывает:
     + место учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана;
     + общее количество часов в год, количество часов в неделю, распределение часов по учебным четвертям.
  2. Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)» включает:
* наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
* перечень лабораторных, практических, контрольных работ, работ по развитию речи.
  1. Раздел «Тематическое планирование» включает:
* основное содержание курса по темам
* характеристика основных видов учебной деятельности

2.7. Раздел «Календарно-тематическое планирование» включает:

* дату проведения урока;
* раздел учебной программы по предмету;
* тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
* количество часов, отведенных на освоение программного материала;
* формы контроля.

\*Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

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

* перечень используемых учебников и учебных пособий;
* печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий;
* технические средства обучения (средства ИКТ);
* цифровые образовательные ресурсы;
* учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
* натуральные объекты;
* демонстрационные пособия;
* музыкальные инструменты;
* натуральный фонд и т.д.

2.9. Раздел «Результаты (в рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) и система их оценки» отражает:

* индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учётом 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.

2.10. Раздел «Контрольные измерительные материалы» включает:

* тексты контрольных работ.

1. **Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы** учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета школы на предмет её соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утверждённым локальным актом образовательной организации.

Решение методического совета школы «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 образовательной организации, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утверждённому 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 приказом директора образовательной организации, 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 с администрацией школы.

Отчёт о корректировке программы выполняется каждым педагогом индивидуально в конце каждой четверти на специальном бланке, который хранится у заместителя директора по УВР.

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

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