

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБОУ
СОШ №10 г. Сальска
Протокол № 9
от "08" июля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 08.07.2016 г. № 225
директор МБОУ СОШ №10 г. Сальска
А. Грищенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 г. Сальска

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической помощи педагогам МБОУ СОШ №10 г. Сальска в разработке и составлении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования (далее ФГОС) и федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (далее ФкГОС).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в МБОУ СОШ №10 г. Сальска.

1.3. Рабочая программа - документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях МБОУ СОШ №10 г. Сальска.

1.4. Рабочая программа является составной частью содержательного компонента основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;

- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС и ФкГОС;

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.6. Рабочие программы разрабатываются по учебным предметам, курсам по выбору, элективных курсам, занятиям по внеурочной деятельности и пр.

II. Структура, оформление и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается:

– на основе требований ФГОС уровня общего образования, ФкГОС;

– на основе санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 с учетом внесенных изменений от 29.04.2015);

– на основе положений основной образовательной программы школы соответствующего уровня;

– на основе календарного учебного графика, учебного плана и расписания на текущий учебный год.

В случае если примерная, авторская программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной и учебно-методической литературы (для рабочих программ курсов по выбору, предпрофильным и элективным образовательным курсам).

2.2. В рабочей программе соблюдается то же соотношение инвариантной и вариативной частей, что и в целом в основной образовательной программе школы: на уровне основного общего образования – 70% и 30%, на уровне среднего общего образования – 2/3 и 1/3 части соответственно.

2.3 Структура рабочей программы учебных предметов, курсов отвечают требованиями ФГОС и ФкГОС и содержит:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и с определением основных видов учебной деятельности.

2.4. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- название учебного предмета;
- обозначение уровня образования (класса), для которого разработана рабочая программа;
- краткая информация об авторе-разработчике (авторах-разработчиках) данной рабочей программы (Ф.И.О. учителя (учителей));
- сроки разработки рабочей программы (учебный год);
- место для отметки о рассмотрении рабочей программы: обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом, дата, номер протокола; согласована с методическим объединением учителей, заместителем директора по УВР. (Приложение №1).

2.5. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- место учебного предмета, курса в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся согласно положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №10 г.Сальска.

В пояснительной записке могут быть даны пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента образования по данному учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю).

2.6. В «Содержание учебного предмета, курса» рабочей программы включается краткое описание каждой темы, курса (название раздела, количество часов, отводимых на его освоение, название темы, количество часов на ее освоение, содержание). К предметному содержанию может быть добавлено метапредметное содержание.

2.7. Календарно-тематическое планирование предусматривает определение тем, количества часов на их изучение и основных видов учебной деятельности обучающихся. В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- проведение практических/лабораторных работ (при их наличии);
- выделение дополнительной графы «Инструменты и оборудование» по учебному предмету «Технология» (Приложение №2).

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

III. Порядок разработки рабочей программы

3.1 Рабочая программа составляется учителем или группой учителей.

3.2 Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.3 Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень общего образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования. Рабочие программы элективных, предпрофильных курсов и для обучающихся могут разрабатываться на уровень общего образования или на срок реализации программы.

3.4 Рабочие программы должны быть рассмотрены на 1-м заседании методического объединения каждого учебного года.

IV. Порядок утверждения рабочей программы

4.1 Рабочая программа на новый учебный год утверждается ежегодно не позднее 1 сентября текущего года приказом директора школы.

4.2 Учитель или группа учителей представляют рабочую программу на заседание школьного методического объединения (ШМО) соответствующего профиля для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям.

Решение ШМО о соответствии (или несоответствии) рабочей программы установленным требованиям отражается в протоколе заседания.

При соответствии, решением ШМО рабочая программа рекомендуется к утверждению директором. На титульном листе программы прописываются: реквизиты протокола заседания ШМО.

4.3 На основании решения школьного методического объединения, рабочая программа утверждается в составе основной образовательной программы приказом директора школы.

4.4 Сроки и порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы определяется данным положением.

– Первый этап – 26-27 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения педагогов, согласовывается с заместителем директора по УВР.

– Второй этап – 28-30 августа – Рабочая программа принимается на педагогическом совете и утверждается в составе основной образовательной программы школы руководителем образовательного учреждения.

4.5. Один экземпляр утверждённых рабочих программ является составной частью основной образовательной программы учреждения, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса, текст программы в электронном виде хранится в электронной базе документов школы.

V. Контроль за реализацией рабочих программ

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 Г. САЛЬСКА

«Согласовано»
Руководитель МО
учителей
_____ ФИО *руководителя*

Протокол № 1 от
« _____ » августа 201 _____ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ №10 г. Сальска
_____ ФИО

« _____ » августа 201 _____ г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №10
г. Сальска
_____ ФИО

Приказ № _____ от
« _____ » _____ 201 _____ г.

Рабочая программа

ПО _____
учебный курс, предмет, дисциплина (модуль)

ФИО учителя
УЧИТЕЛЯ _____
предметная специализация
_____ КЛАСС

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании
педагогического совета школы
протокол № 1 от « _____ » августа 201 _____ г.

201 _____ -201 _____ учебный год

