

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о рабочей программе, в дальнейшем - Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального компонента государственного образовательного стандарта, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.08.2014 г. № 503 «О признании утратившим силу приказа минобразования Ростовской области», письмом 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», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Жирновская средняя общеобразовательная школа, в дальнейшем - Школа.

1.2 Рабочая программа - это документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, предметным кружкам.

Рабочая программа выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую. Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме. Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета. Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

1.3. Положение регламентирует технологию разработки программы, структуру, порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ учебного курса, предмета.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность Школы.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются школьным методическим объединением, принимаются Педагогическим Советом и утверждаются директором школы.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Рабочая программа может использоваться администрацией образовательной организации при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном

уровнях.

Основой для составления рабочих программ являются **примерные программы**. Примерная программа - это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана. Примерные программы служат инструментом для реализации федерального компонента государственного стандарта общего образования в общеобразовательных учреждениях. Разработка примерных учебных программ относится к компетенции Российской Федерации в области образования в лице ее федеральных органов государственной власти.

2.2. Рабочие программы по учебным предметам составляются с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (п. 19.5.) и Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (п. 18.2.2.), примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования; авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.

2.3. Рабочие программы дополнительных предметов, элективных, факультативных курсов, предметных кружков и других объединений дополнительного образования. Рабочие программы дополнительных предметов, элективных, факультативных курсов, предметных кружков, введенных в учебный план в соответствии с особенностями образовательной политики Школы, статуса (типа и вида), образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся могут разрабатываться на основе самых разнообразных программных и методических материалов. Такими материалами могут быть:

- программы учреждений начального и среднего профессионального образования;
- программы, реализуемые в учреждениях дополнительного образования детей;
- авторские программы факультативных, элективных курсов, подготовленные другими педагогами, опубликованными в методических изданиях;
- справочная и методическая литература;
- другие информационные источники.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся (*для классов, реализующих ГОС*);
- результаты освоения предмета, курса (*в рамках ФГОС – личностные, метапредметные и предметные*);
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
- календарно-тематическое планирование;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и система его оценки.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы включающий:

- наименование Школы в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета);
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- сведения об авторе (ФИО учителя разрабатывающего программу, должность и квалификация);
- год составления программы.

(Приложение 1)

3.3. В тексте **пояснительной записки** к Программе указывается:

1. Статус программы (Перечень нормативно-правовых документов).

- соответствие рабочей программы федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования, федеральному компоненту государственного образовательного стандарта.
- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа.

2. Общая характеристика предмета

- **место учебного предмета, курса в учебном плане;**
- **цель курса** данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений; роль учебного предмета в достижении результатов освоения образовательной программы Школы;
- **задачи** (задачи формулируются в соответствии со стандартом).

Если учитель использует в качестве рабочей программы опубликованную авторскую программу, то в пояснительной записке достаточно привести сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания и кратко обосновать причины ее выбора и особенности ее реализации в Школы. В этом случае пояснительная записка является очень краткой.

3.4. Требования к уровню подготовки учащихся

проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов. Они формулируются по трем основным составляющим: «Учащиеся должны знать...», «Уметь...» и «Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом).

3.5. Раздел «Результаты освоения курса, предмета»

включает в себя перечень результатов развития обучающегося при освоении курса, предмета в личностном направлении, в метапредметном и предметном направлениях.

3.6. Содержание учебного предмета, курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

3.7. Календарно-тематическое планирование является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы общеобразовательного учреждения.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, полугодие) календарно-тематическое планирование рабочей программы должно быть соотнесено с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее количество учебных часов. Форма календарно-тематического плана 7-11 класс (**Приложение 3**)
Форма календарно-тематического плана 1-6 класс (**Приложение 4**).

Авторы рабочей программы, имеют право включать дополнительные графы, с учетом особенностей преподавания учебного предмета.

3.8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

- перечень используемых учебников и учебных пособий;
- печатные, электронные, экранно-звуковые учебные издания;
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты и т.д.

3.9. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и система его оценки» включает в себя

- определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, в определении контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («зачет/незачет», «хорошо/отлично», рейтинг, портфолио).
- график контрольных, практических (лабораторных) работ;
(**Приложение 5**)
- банк контрольно-измерительных материалов.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей в соответствии с Уставом образовательной организации. Решение методического объединения учителей отмечается грифом на последней странице рабочей программы (внизу слева) «СОГЛАСОВАНО» и оформляется протоколом.

4.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР, на последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР, подпись, дата.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября на педагогическом совете,

а затем приказом директора МБОУ Жирновская СОШ. Гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

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

4.6. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 7 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.7. Педагогические работники несут ответственность за обеспечение в полном объеме реализации утвержденной рабочей программы в соответствии с п. 1,4 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учитель допускается к проведению учебных занятий при наличии у него утвержденной директором школы Программы.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Жирновская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»
Директор МБОУ Жирновская СОШ
С.Я. Шкодин
Приказ от _____ 201__ г. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

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

Составитель: _____
(Ф.И.О. полностью)

Учитель _____ категории

201__ - 201__ учебный год

ФОРМА ПОСЛЕДНЕЙ СТРАНИЦЫ

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № 1 заседания
методического объединения
учителей _____

от _____ 201__ г.

_____ (_____)

(подпись, Ф.И.О. руководителя МО)

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

_____ (_____)

(подпись, Ф.И.О.)

_____ 201__ г.

(дата)

**Тематическое планирование
с определением основных видов учебной деятельности**

№	Раздел программы	Количество часов	Основное содержание по темам	Характеристика основных видов деятельности ученика
1				
2				
3				
	Итого:			

Календарно-тематическое планирование (ГОС)

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока
Раздел 1. (название раздела) -часов			
1.	01.09.		Тема урока
2.			Тема урока
3.			Тема урока
Итого: часов часов	

Календарно-тематическое планирование (ФГОС)

№ урока	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока	Планируемые результаты		
				Предметные	Метапредметные	Личностные
Раздел 1. (название раздела) -часов						
1.	01.09.		Тема урока			
2.			Тема урока			
3.			Тема урока			
Итого часов	... часов				

График контрольных, практических (лабораторных) работ

№ к/р (л/р)	Тема к/р (л/р)	Дата к/р (л/р)