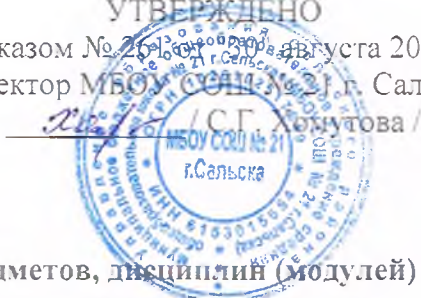


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21 Г. САЛЬСКА

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
Протокол № 1
от "30" августа 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 261 от 30 августа 2013 г.
директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска



Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 21 г. Сальска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано в соответствии с

- с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г..
- Уставом образовательного учреждения;
- Приказом Минобразования Ростовской области от 14.07.2011 № 610 «Об утверждении Примерного регионального положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)»;
- Примерным региональным положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) для образовательных учреждений Ростовской области, реализующих программы общего образования.

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) - это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной образовательной программы по учебному предмету.

Для реализации рабочей программы используется учебно-методический комплекс (учебник).

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся, в том числе обучающимся, находящимся на индивидуальном обучении на дому по общеобразовательной программе и программе специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год.

1.7. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

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

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется данным Положением о рабочей программе учителя.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. содержание учебного предмета; календарный график прохождения программного материала;
4. календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
5. описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.2.1. **В титульном листе** указываются:

1. полное наименование образовательного учреждения;
2. обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» (дата, номер), рассмотрена методическим объединением учителей, рекомендована к утверждению педагогическим советом (дата, номер протокола);
3. наименование «Рабочая программа по _____ для _____ класса»;
4. сведения о составителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория).
5. годы, на которые составлена рабочая программа;

2.2.2. **В пояснительной записке** конкретизируются:

1. нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
2. общая характеристика учебного предмета, общие цели образования с учётом специфики учебного предмета, курса;
3. место предмета, курса в учебном плане школы и информация о количестве учебных часов с обоснованием внесенных изменений;
4. требования к результатам обучения по предметам.

2.2.3. **Содержание учебного предмета**, курса включает:

1. наименование разделов учебной программы и их характеристика;
2. указания планируемых результатов разделу учебной программы;
3. систему оценки планируемых результатов: формы и виды контроля, показатель уровня успешности учащихся («зачет/незачет», «хорошо/отлично», «усвоил/ не усвоил», рейтинг, портфолио); нормы оценки усвоения знаний, умений и навыков;

2.2.4. **Календарный график прохождения программного материала** с указанием сроков, количества контрольных, проверочных, лабораторных и (или) других видов работ, проверяющих умения и навыки школьников.

2.2.5. Содержание **календарно-тематического планирования** с определением основных видов учебной деятельности обучающихся включает:

1. порядковый номер урока;
2. дату проведения урока;

3. раздел учебной программы по предмету (подраздел) с указанием общего количества часов;
 4. тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
 5. количество часов, отведенных на тему урока;
 6. основные виды учебной деятельности.
- 2.2.6. Описание **материально-технического обеспечения** образовательного процесса:
1. печатные пособия, в том числе список методической и дидактической литературы или образовательных Интернет-ресурсов, список литературы по предмету для обучающихся;
 2. экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
 3. технические средства обучения (средства ИКТ);
 4. цифровые образовательные ресурсы;
 5. учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
 6. натуральные объекты;
 7. демонстрационные пособия;
 8. музыкальные инструменты;
 9. натуральный фонд;
 10. Контрольно- измерительные материалы.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

- 3.1. Рабочая программа рассматривается органом самоуправления (методическим объединением учителей, педагогическим советом) в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.
- 3.2. Решение органа самоуправления «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.
- 3.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.
- 3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.
- 3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.
- 3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.
- 3.7. Образовательное учреждение несёт ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Прочитано и рекомендовано 3 (три) листа (ов)

Директор Школы № 21 *С.Г.Хомутова*

