

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Советинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза И.И.Лободина**

«УТВЕРЖДАЮ»

«СОГЛАСОВАНО»

Директор школы:

Советом

_____ Г.И. Ашихман

МБОУ Советинская СОШ

Приказ № 230 от 01.09.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ
(модуля) УЧИТЕЛЯ МБОУ СОВЕТИНСКАЯ 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»).

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), ФКГСО. Учитель имеет право самостоятельно определить структуру своей рабочей программы с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5), ФГОС ООО (п. 18.2.2), ФКГСО.

2.2. Структура рабочей программы содержит следующие разделы:

- Раздел «Титульный лист».
- 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».

- «**Титульный лист**» включает наименование образовательного учреждения (согласно Устава), когда и кем утверждается рабочая программа, название рабочей программы, ФИО, должность автора (ов)- составителя рабочей программы, название населенного пункта. В котором реализуется рабочая программа. Год разработки рабочей программы (приложение № 1)

- «**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; планируемые результаты.

- «**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 № урока, дату проведения урока, тему урока, количество часов, требования к результату подготовки, виды контроля.

- **«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 титульном листе рабочей программы (вверху 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 титульном листе рабочей программы (вверху в центре) 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 слева).

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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Советинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.И.Лободина

Утверждаю	Согласовано	Рассмотрено на заседании МО
Директор МБОУ Советинская СОШ Ашихман Г.И. _____	Заместитель директора по УВР _____	Руководитель МО _____
«__» _____ г.	«__» _____ г.	Протокол № _____ от «__» _____ г.

Рабочая программа по предмету

(наименование учебного предмета (курса), уровень изучения)

(степень образования/класс)

(срок реализации программы)

(наименование программы)

Составитель: _____

сл. Советка

_____ год