

Приказом
от 09.10.2018
СОШ

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (мо** **общеобразовательного учреждения**

1. Общее положение

1. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин общеобразовательного учреждения (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий организацию образовательной деятельности. Рабочая программа является основой основных образовательных программ, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, элективных, факультативных, дополнительных образовательных курсов для обучающихся.

2. Целью разработки Рабочей программы является сохранение образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, дисциплины (модуля).

3. Рабочая программа – это учебная программа, разработанная на основе примерной программы для конкретного образовательного учреждения и определенного класса (группы), определяющая содержание, последовательность изучения учебного материала, количество часов на их усвоение, организацию контроля усвоения учебной программы и т.п.

4. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Рабочая программа несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ. Рабочая программа корректируется и дополняется учителем в течение учебного года.

5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования на основе авторского учебно-методического комплекса (при наличии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющих в федеральном перечне);

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования на основе авторских программ к системам учебников и завершённым предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе;

7. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения. В течение учебного года

учитель имеет право вносить изменения и дополнения в случае необходимости (болезнь, курсовая переподготовка .)

8. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательного учреждения на учебный год.

2. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательного учреждения

2.1 Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Оптимальная структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. перечень учебно-методических средств обучения.
4. требования к уровню подготовки учащихся;
5. содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
6. календарно-тематическое планирование.

2.3. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- гриф утверждения директором школы, согласования программы с заместителем директора школы по учебно- воспитательной работе и рассмотрения программы на методическом совете школы.

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;
- Ф.И.О. учителя, разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль)

2.4. Объем пояснительной записки и ее структура определяется учителем самостоятельно. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа, при разработке учебных программ элективных, дополнительных образовательных курсов указываются выходные данные методических рекомендаций ИПКРО, экспериментальных школ, методических центров, опыта работы педагогов-новаторов, материалов и спецификации КИМов для проведения государственной итоговой аттестации и т.д.

- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений, действий;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа.
- изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование;

2.5. Перечень учебно-методических средств обучения включает название составляющих учебно-методического комплекса:

- учебник (с указанием года издания);
- рабочая тетрадь (для контрольных, лабораторных, самостоятельных работ) на печатной основе(если имеется);
- атлас, контурная карта (для специализированных предметов);
- электронные пособия и версии учебников(если имеются);
- аудио-видеоматериалы (если имеются)

-методические пособия и т.д.

2.6. Компоненты структуры Рабочей программы «Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)» (с кратким описанием каждой темы и «Требования к уровню подготовки учащихся» включаются вместо блока «Изменения, внесенные в примерную (типовую) и авторскую учебную программу и их обоснование», если авторская учебная программа отсутствует, а Рабочая программа составлена на основе примерной (типовой) учебной программы и авторского учебно-методического комплекта. Данные компоненты являются обязательными для пояснительных записок Рабочих программ элективных, дополнительных образовательных курсов.

2.7. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы на учебный год для каждого класса (параллели).

2.8. Допускается к утверждению рукописный текст Рабочей программы.

3. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на муниципальном уровне.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Первый этап –27.08 по 30.08 – Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей, методическом совете школы (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- Второй этап –30.08-31.09 – Рабочая программа согласуется с заместителем директора школы по УВР, рассматривается и утверждается (общим списком) приказом руководителя образовательного учреждения .

3.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) руководитель ОУ издаёт приказы:

- о внесении изменений в рабочие программы;
- об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

На основании данных приказов на титульном листе строкой ниже переоформляется гриф утверждения и согласования программы. Изменения в перечень рабочих программ в данном случае не вносятся.

3.4. Рабочая программа утверждается ежегодно, обновляется по мере необходимости.