|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением Педагогического совета  муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  Верхнеобливская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Елисеева  приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

**МБОУ Верхнеобливская ООШ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2 ст. 28 Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), законом Ростовской области «Об образовании», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письма минобразования Ростовской области от 08.08.2014г.№ 24/411 -4851/м «О примерном порядке утверждения примерной структуре рабочих программ», Уставом школы, учетом положений федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

1.2.Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), МБОУ Верхнеобливская ООШ (далее - рабочая программа), - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСОО и ФГОС общего образования в школе.

1.3. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом самостоятельно на один учебный год или ступень обучения для каждого класса, группы на основе государственной примерной или авторской учебных программ и хранится: 1-й экземпляр - у педагога, 2-й – у заместителя руководителя ОУ по УВР (в электронном виде).

1.4. Цели рабочей программы

* создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
* повышение качества образования;
* повышение профессионального мастерства педагогов;
* обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
* обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
* обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.5. Задачи Программы:

* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции Программы:

* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ Верхнобливская ООШ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

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

1.9. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

* программы по учебным предметам;
* программы по учебным курсам;
* программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
* программы факультативов;
* программы по внеурочной деятельности;

**2. Технология разработки рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

**3. Структура рабочей программы.**

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

Титульный лист (название программы);

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) освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки»

3.2**.Титульный лист** - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3.**Раздел «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).

В тексте пояснительной записки следует указать: соответствии рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования ( ФКГСОО ), федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО), федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования ФГОС ООО.

* указать на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа.
* внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование.
* уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией); цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта).

3.4. **Раздел «Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)»** включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.

3.5**.Раздел «Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане»** указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и другое.

3.6. **Раздел «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»** включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое.

3.7**. Раздел «Тематическое планирование»** складывается из разделов программы; основного содержания по темам; характеристики основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения темы и другое.

3.8**. Раздел «Календарно-тематическое планирование»** может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней. Календарно - ­тематическое планирование включает обязательные графы: номер №пп, дату проведения урока (план/факт), раздел, количество часов, требования к уровню подготовки, тему урока, оборудование, основные виды учебной деятельности, виды контроля, домашнее задание. Должны быть указаны темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень),

Количество учебных часов по предмету в Программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану ОУ на текущий учебный год. При внесении изменений в тематику, количество учебных часов или занятий и т.д. необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3.9**.Раздел «Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса»** включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (средств ИКТ), образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов и т.д.

3.10.**Раздел «Результаты (в рамках ФГОС общего образования - личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета, 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 учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального

**4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин ( модулей).**

4.1. Педагог представляет Программу на заседание методического объединения учителей - предметников на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным акт школы.

4.2. Решение методического объединения учителей - предметников школы «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

4.3. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, 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 такими организациями.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

4.4. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.5. 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 соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

4.7. Администрация МБОУ Верхнеобливская оош осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4.8. Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу в срок до 01 сентября каждого года.

На титульном листе ставится гриф «Утверждаю». Директор МБОУ Верхнеобливская ООШ Подпись. ФИО. Приказ №….. от ……».

**5. Оформление рабочей программы.**

5.1. На титульном листе указывается (образец в Приложении):

* наименование образовательного учреждения (полностью);
* поля для согласования/утверждения программы;
* название Программы (предмет, курс);
* адресность (класс или ступень обучения);

5.2. Необходимым приложением к Рабочей программе являются тексты основных контрольных работ, запланированных к проведению в течение года.

**6. Компетенция и ответственность учителя.**

6.1. К компетенции учителя относятся:

* разработка Рабочих программ;
* использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и учителя;
* организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
* осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, уставом школы;
* отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2. Учитель несет ответственность за:

* невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
* реализацию обучающимися не в полном объеме практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
* качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному курсу, предмету;

нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

**7. Контроль за реализацией рабочих программ.**

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.

**Приложение**

**Титульный лист**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЕРХНЕОБЛИВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МБОУ Верхнеобливская ООШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Елисеева  Приказ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г |

Рабочая программа

учебного курса по -------

для ---------- классов

количество часов

Учитель: ---------

разработана на основе программ:

Последняя страница

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания  методического совета  МБОУ Верхнеобливская ООШ  от \_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (руководитель ШМО) | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название раздела – 4 час | | | | | | | | |
| Требования к уровню подготовки | | | | | | | | |
| Знать/понимать | | | | Уметь | | | Применять | |
| № | Дата | | Тема урока | | Оборудование, иллюстративно- информационное сопровождение | Основные виды учебной деятельности и мониторинг | | Домашнее задание |
|  | план | факт |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Название раздела – 4 час | | | | | | |
| № | Дата | | | Тема урока | Оборудование, иллюстративно- информационное сопровождение | Основные виды учебной деятельности и мониторинг | Требования к уровню подготовки | | Домашнее задание |
|  | план | факт | | предметные | метапредметные |