

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 22

протокол от 30.08.2016 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 22

Ю.А.Симонова

Приказ от 31.08.2016 г. № 187

Положение

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ № 22 города Новочеркаска

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ № 22 города Новочеркаска (далее – рабочая программа) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
- Федерального компонента государственного стандарта общего образования (БУП 2004);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897)
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»
- Устава МБОУ СОШ № 22.

Рабочая программа является нормативно-правовым документом МБОУ СОШ № 22, определяющим объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФКГСО и ФГОС общего образования в условиях МБОУ СОШ № 22.

Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 22 является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 22, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана МБОУ СОШ № 22 в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) может составляться на один учебный год или уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и

задачами основной образовательной программы МБОУ СОШ № 22 и с учетом специфики класса.

Рабочая программа может использоваться администрацией МБОУ СОШ № 22 при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

2. Структура рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Структура рабочей программы определяется Положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ № 22 города Новочеркаска на основе следующих подходов:

2.1.1. Рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, а также ФГК ООО и ФКГСОО, может использоваться без изменений.

2.2. На основании приложения № 1 к письму Минобразования Ростовской области от 08.08.2014 № 24/4.1.1-4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» структура рабочей программы включает следующие компоненты:

2.2.1. **Титульный лист**, в котором указывается территориальный, административный округ (город), полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом школы, гриф «Утверждаю», приказ (дата, номер), подпись руководителя, ФИО руководителя, печать, наименование «Рабочая программа по _____ (указать учебный предмет, курс), уровень общего образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса), количество часов, учитель (ФИО), программа разработана на основе _____ (указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии).

2.2.2. **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).

2.2.3. **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.

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

2.2.5. **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.

2.2.6. **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.

2.2.7. **Раздел «Календарно-тематическое планирование»** включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов, оборудование, основные виды учебной деятельности, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и другое.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

2.2.8. **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.

2.2.9. Раздел «Результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки» отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и 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 проекта и другое. В рамках ФГОС общего образования – личностные, метапредметные и предметные.

2.2.10. Последняя страница рабочей программы оформляется по форме:

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического совета
МБОУ СОШ № 22

Заместитель директора по УВР

От _____ 20 ____ года № _____

_____ ФИО

подпись

_____ 20 ____ года

_____ дата
Подпись руководителя МС
Ф.И.О.

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

Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета МБОУ СОШ № 22 на предмет ее соответствия требованиям ФКГСО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом МБОУ СОШ № 22.

Решение методического совета МБОУ СОШ №22 «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МБОУ СОШ № 22; требованиям ФКГО, ФКГСО, ФГОС общего образования, соответствия выбора учебников, 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.

Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора МБОУ СОШ № 22, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

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).

Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ № 22 и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

Администрация МБОУ СОШ № 22 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4. Корректировка рабочей программы

Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя, курсы, болезнь ребенка и т.д.). Директор школы издаёт приказ о корректировке рабочей программы, где прописан способ коррекции программы.

Текущая корректировка проводится с первой четверти по мере необходимости.

На основании приказа директора школы вносится запись в графу «корректировка» разделов:

1. Тематическое планирование;

2. Поурочно-тематическое.

При коррекции разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме. В 9 классе для полного выполнения программы по учебным дисциплинам, включенным в перечень предметов для прохождения ГИА, разрешается проводить недостающие уроки за счёт консультаций с обязательной записью темы и числа проводимого урока в классном журнале с пометкой «к» (консультация) в графе «Домашнее задание».

При осуществлении коррекции учебного материала учителю следует коррекцию рабочих программ провести в соответствии:

- с учебным планом общеобразовательного учреждения;
- с образовательной программой общеобразовательного учреждения;
- положением о разработке и утверждении рабочих программ, принятым в общеобразовательном учреждении;

Запрещается:

1. Исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ.
2. Исключения тематических регламентированных контрольных работ, лабораторных, практических и графических работ, экскурсий, уроков развития речи.

Для корректировки рабочей программы можно использовать:

1. Укрупнение дидактических единиц.

2. Объединение близких по содержанию тем уроков.

3. Сокращение количества часов на проверочные работы.

4. Выведение на самостоятельное изучение темы с последующим контролем. Контроль можно провести в форме проверочной работы, зачета, реферата, подготовки презентации и т. д.

5. Перенос сложных тем на начало следующего учебного года.

При корректировке рабочей программы темы уроков в классном журнале разрешается записывать в необходимое количество строк графы «Что пройдено на уроке».

Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы по предмету (Приложение 1).

5. Действие Положения о порядке разработки, рассмотрения, утверждения и корректировки рабочей программы учебного предмета, курса.

5.1. Положение прекращает свое действие в связи с изменением учебного плана учреждения, изменения статуса учреждения, прекращения функционирования учреждения.

Лист корректировки рабочей программы

Изменения в рабочей программе , внесенные в связи с _____
с _____ по _____

Учитель _____

Класс	Предмет	№ урока	Раздел	Планируемое количество часов	Фактическое количество часов	Причина корректировки	Способ корректировки