

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №83  
Железнодорожного района города Ростова-на-Дону»  
(МБОУ СОШ №83)

Адрес: 344101, г.Ростов –на- Дону , ул. Ставского, 33 тел.240-91-80

**«Согласовано»**  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «31» августа 2013 г.

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ СОШ №83  
\_\_\_\_\_ О.Г.Бакалова  
Приказ № 293/1  
от «31» августа 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структуре, порядке разработки и утверждения**  
**рабочих программ учебных, факультативных курсов**  
**в МБОУ СОШ № 83**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Концепцией модернизации российского образования, Уставом образовательного учреждения и определяет структуру, порядок разработки, утверждения рабочей программы учебного предмета и реализации рабочих программ педагогического коллектива, на основании приказа МО и ПО РО №610 от 4.07.2011г. «Об утверждении Примерного регионального положения о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)».

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных дисциплин, элективных курсов, факультативов, курса внеурочных занятий, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральными образовательными стандартами в условиях образовательного учреждения. Рабочая программа является составной частью образовательной программы ОУ.

1.3. Рабочая программа является одной из составных частей основных образовательных программ, реализуемых школой, отражающей содержание начального, основного общего образования и полного среднего общего образования.

1.4. Рабочая программа детализирует и раскрывает содержание государственного стандарта по учебному предмету; определяет общую стратегию обучения, воспитания и развития обучающегося средствами учебного предмета; определяет основные принципы организации учебного материала, его структурирования и последовательность изучения; распределение учебных часов.

1.5. Данное Положение разрабатывается методическим Советом школы под руководством заместителя директора школы по учебной деятельности и утверждается директором школы.

**2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы.**

2.1. В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» (п. 2), ст. 47 «Правовой статус педагогических работников «Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации» (п.3) закона РФ

«Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. образовательное учреждение разрабатывает и утверждает образовательные программы, включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания, согласно образовательному стандарту и федеральному перечню учебной литературы, рекомендуемой к обучению и рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации,

2.2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы определяются настоящим Положением. Основными принципами разработки рабочих программ учебных предметов являются:

- преемственность содержания обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- оптимальное распределение учебного материала по годам обучения, обеспечивающее достижение требований федеральных государственных образовательных стандартов на каждой ступени общего образования;

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем (или профессиональным сообществом - методическим объединением, творческой группой и т.д.), рассматривается на методическом объединении и получает экспертное заключение. По итогам рассмотрения методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению».

2.4. Разработчик рабочей учебной программы может самостоятельно:

- 1) раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на учебные пособия из федерального перечня, которые он считает целесообразными;
- 2) устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- 3) распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- 4) разрабатывать перечень практических занятий;
- 5) конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- 6) включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- 7) выбирать, технологию обучения, методы работы и формы контроля результативности обучающихся по предмету.
- 8) Программа самостоятельно разрабатывается педагогом на основе учебного плана ОУ и примерных программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, авторских программ с учетом целей и задач образовательной программы школы.

2.5. Программы отдельных учебных предметов, курсов, модулей должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и отражать пути реализации содержания учебного предмета.

2.6. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения.

2.7. Рабочая программа утверждается руководителем ОУ после рекомендации председателя Методического совета. По итогам утверждения рабочей программы издается приказ по ОУ «Об утверждении рабочей программы».

2.8. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочую программу, рассмотрев ее на заседании методического объединения, утвердив ее приказом руководителя.

2.9. Рабочая программа находится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе.

2.10. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в образовательном учреждении в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке и календарно-тематическом плане.

2.11. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах ежегодно обновляется с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

### **3. Порядок разработки рабочей программы элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому.**

3.1. Основными принципами разработки рабочих программ элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому являются:

- соответствие содержания и технологий обучения миссии образовательного учреждения;
- преемственность содержания и технологий обучения учащихся по годам и ступеням образования в школе;
- интеграция основного и дополнительного образования в школе;
- формирование готовности обучающихся к выбору профессии.

3.2. Структура программ элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении разрабатывается учителями - предметниками. Рабочие программы элективных курсов разрабатываются учителями-предметниками школы на основании учебного плана.

3.3. Корректировка рабочих программ элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении на дому осуществляется в том же порядке, что и корректировка рабочих программ учебных предметов.

### **4. Цели, задачи и функции рабочей программ.**

**4.1. Рабочая программа разрабатывается с целью обеспечения соответствия содержания обучения содержанию государственного стандарта и создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).**

#### **4.2. Задачи программы:**

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

#### **4.3. Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание 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.

### **5. Ответственность образовательного учреждения.**

5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию прохождения в полном объеме образовательных программ, согласно учебному плану и графику учебного процесса.

5.2. При разработке рабочей учебной программы учитель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.

5.3. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- 1) отражение планируемых результатов основной образовательной программы по данному предмету;
- 2) обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- 3) включение в содержание рабочей учебной программы всех поименованных дидактических единиц примерной программы по предмету.

## **6. Контроль по реализации рабочей программы**

6.1. Контроль по реализации рабочей программы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля в течение учебного года заместителем директора по учебной деятельности и анализируется каждую четверть с целью корректировки.

## **7. Структура рабочей программы.**

### **7.1. Титульный лист:**

- полное наименование образовательного учреждения
- наименование «Рабочая программа по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса
- годы, на которые составлена рабочая программа
- обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению МО, МС (дата, номер протокола)

### **7.2. Пояснительная записка:**

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- место и роль учебного курса, предмета;
- информация о количестве часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом.

### **7.3. Содержание учебного предмета, курса:**

- наименование разделов учебной программы;
- характеристика основных содержательных линий;
- указание планируемых результатов на базовом (УОП) и повышенном уровнях (УВ) к каждому разделу учебной программы;
- система оценки планируемых результатов, выраженную в формах и видах контроля, в определении КИМ, в показателях уровня успешности учащихся

### **7.4. Содержание календарно-тематического планирования:**

- дата проведения урока
- раздел учебной программы
- № урока;
- тема урока, тема контрольной, практической или лабораторной работы
- количество часов, отведенных на освоение программного материала
- виды деятельности
- основные виды контроля

### **7.5. Описание материально-технического обеспечения ОП**

- печатные издания
- экранно-звуковые пособия
- средства ИКТ

- цифровые образовательные ресурсы
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование
- демонстрационные пособия

#### **7.6. Структура рабочей программы предусматривает:**

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;
- операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

### **8. Делопроизводство.**

8.1. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за:

- рецензированием и утверждением рабочих и авторских учебных программ на заседаниях методических объединений, педагогических советов;

8.2. Администрация школы осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем (итоги обучения учащихся за год, итоги текущего контроля, дидактического тестирования и т.д.) в аналитических справках по реализации программ.

8.3. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением учебных программ, их практической части, регионального компонента, соответствия записей в классном журнале пройденного материала на уроке учебной программе, с подведением итогов на педагогических советах, заседаниях методических объединений учителей-предметников, отражением их в протоколах.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора по УР, ВР и педагогический совет, методические объединения

9.2. Ответственность за соответствие рабочих программ установленным требованиям возлагается на руководителя Методического совета, заместителя директора по УВР, курирующего данный вопрос.

9.3. С целью ознакомления педагогов и администрации Положение должно быть представлено на информационном стенде и сайте школы.