

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мокро-Гашунская средняя общеобразовательная школа №7

Рассмотрено

на педагогическом совете школы
протокол № 1 от 29.08 2014 года

Утверждаю

Директор

_____ Фёдорова
Г.И..

приказ № 113 от 29 августа 2014 г.

Положение о рабочей программе

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 24/411-4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» Федеральным государственным стандартом начального общего образования, приказом 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 образования, Уставом МБОУ Мокро-Гашунской СОШ №7.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, рассмотрения, утверждения и реализации рабочей программы.

1.3 Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ.

1.4 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.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программа должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы и отражать пути реализации содержания учебного предмета.

1.6 Задачи программы:

дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

конкретно определить содержание, объем, планируемые результаты, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и

особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8 Рабочая программа составляется учителем-предметником, по определенному учебному предмету или курсу (элективному), на учебный год или ступень обучения (1-4 класс, 5-9 класс, 10-11 класс)

1.9 Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения или межпредметной временной творческой группы.

1.10 Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

II. Структура рабочей программы

2.1 . Структура рабочей программы определяется данным Положением о рабочей программе МБОУ Мокро-Гашунская СОШ №7 .

2.2. Структура рабочей программы школы определяется с учётом требований ФГОС НОО(п. 19.5.) и ФГОС ООО(п.18.2.2),а также ФКГСООО и должна иметь обязательные разделы:

Титульный лист (образец титульного листа Приложение № 1)

1 раздел. Пояснительная записка в которой

- конкретизируются нормативные акты и документы, на основании которых разработана рабочая программа ; формулируются цели и задачи образования с учётом специфики учебного предмета, курса, дисциплины(модуля).
- дается общая характеристика учебного курса, предмета, дисциплины (модуля): роль, значимость преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины(модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов(в соответствии с ФГОС);ценностные ориентиры содержания учебного предмета дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками

образовательного процесса; формы организации учебного процесса и применяемые технологии.

- указывается место учебного предмета, курса, дисциплины(модуля) в учебном плане школы, общее количество часов в год, количество часов в неделю, классы.

2 раздел. Содержание учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) включает наименование разделов учебной программы, характеристику основных содержательных линий, тем.

3 раздел. Тематическое планирование складывается из разделов(тем) программы; количество часов, дату прохождения программного материала, контроль, отметку о выполнении.

4 раздел. Календарно-тематическое планирование

включает в себя следующие подразделы: номер урока, наименование раздела учебной программы (тема урока); количество часов, тип урока, контроль, дату проведения урока

вид деятельности и требования к результату (для программ по ФГОС);

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

5 раздел. Требования к уровню подготовки обучающихся

6 раздел. Критерии и нормы оценки знаний обучающихся применительно к различным формам контроля.

6 раздел по ФГОС включает: « Результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения конкретного учебного курса, предмета ,дисциплин (модулей и система их оценки»,отражает индивидуальные , общественные и государственные потребности , сформулированные с учётом 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, портфель достижений и др.) особенности оценки индивидуального проекта и другое.

7 раздел. Материально- техническое обеспечение образовательной деятельности включает в себя перечень учебников и учебных пособий, печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий, технических средств обучения(средств ИКТ), образовательных ресурсов.

Приложение Контрольно-измерительные материалы (контрольные работы, тесты, диктанты и т.д.)

III. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям, ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФКГСОО, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанной образовательной программы.

3.2. Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета школы и утверждается ежегодно до 1 сентября учебного года приказом директора образовательного учреждения, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе. (Приложение №1).

3.3. В конце страницы раздела «Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности» ставятся грифы «Рассмотрено» протокол заседания педагогического совета школы и «Согласовано» с заместителем директора по УР (Приложение № 2)

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

3.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.6. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ.

3.7. Образовательное учреждение несет ответственность на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Мокро-Гашунская средняя общеобразовательная школа №7

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Утверждаю

директор школы

_____ Г.И.Фёдорова

Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

9 класс

(начальное общее, **основное общее**, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов _____

102

Учитель

(ФИО) _____

Программа разработана на основе
программы общеобразовательных учреждений по

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

п. Мокрый Гашун

2015г.

«РАССМОТРЕНО»

Протокол заседания
педагогического совета
МБОУ Мокро-Гашунская СОШ №7

от ----- года № -----

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

----- В.В. Титовская

дата

