

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №7» (МБОУ «СШ №7»)



ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол №27
от «25» августа 2015

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол № 1
от «25» августа 2015

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "СШ №7"
В.В. Застрожина
Приказ № 501
от «25» августа 2015



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса

г. Нижневартовск

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №7» (МБОУ «СШ №7»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации определяет структуру и регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов.

1.2. Рабочая учебная программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области) и являющийся составной частью образовательной программы образовательной организации.

1.3. Цель Программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта (федерального, регионального, школьного) при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.4. Компонентами Программы являются:

- целеполагание;

- содержание учебного курса и его логическая структура;

- деятельность обучающихся по изучению материала;

- диагностика (содержание входного, текущего и итогового контроля).

1.5. 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;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Технология разработки рабочей учебной программы

2.1. Программа разрабатывается учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении учебной рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- фундаментальному ядру содержания общего образования;
- основной образовательной программе начального или основного общего образования МБОУ «СШ №7»;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию).

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом.

2.4. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.5. Учебная рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура рабочей учебной программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Программа должна быть оформлена аккуратно, выполнена без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.3. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательной организации, - грифы (рассмотрено на заседании ШМО, согласовано на заседании методического совета, утверждено директором школы); - название учебного предмета, - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки рабочей программы.
1. Пояснительная записка (на уровень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы и примерные (или авторские) программы, лежащие в основе курса, обоснование внесенных изменений и дополнений; обоснование актуальности курса; - главные цели и задачи изучения курса, его возможности, подходы, принципы, особенности относительно образовательного стандарта; - приоритетные формы и методы работы с обучающимися;

	<ul style="list-style-type: none"> - приоритетные виды и формы контроля; - особенности класса, планируемые результаты качества обучения.
2. Общая характеристика учебного предмета, курса <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности содержания и методического аппарата УМК; - структура и специфика курса; - целевые установки для класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания по классам (если есть); - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса <i>(на класс и на уровень обучения)</i>	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса;
6. Содержание учебного курса <i>(на класс)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы.
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности <i>(на класс)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - универсальные учебные действия (к разделу); - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется); - дата проведения.
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса <i>(на класс, уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - список учебно-методической литературы: <ul style="list-style-type: none"> 1) основная литература для учителя, для учащихся; 2) дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе; - учебно-лабораторное оборудование и приборы, - технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, - интернет-ресурсы.

Приложения к программе (по усмотрению учителя) (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - диагностический инструментарий; - методические рекомендации и др.
---	---

3.4. Структуру тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности учитель определяет самостоятельно.

4. Рассмотрение и утверждение учебной рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Программы относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Программа рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается на заседании методического совета и утверждается директором образовательной организации в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Учитель имеет право вносить изменения в Программу по отдельным предметам, курсам в течение учебного года в части изменения последовательности тем уроков внутри раздела, сроков проведения контрольных, практических работ. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.4. Утвержденные Программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию, публикуются на официальном сайте образовательной организации.

4.5. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4.6. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013года № 273.

4.7. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в одном экземпляре на бумажном носителе и хранится на рабочем месте учителя, электронный вариант рабочей программы хранится в методическом кабинете с отсканированным титульным листом.