|  |
| --- |
| **ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № \_\_\_**  Муниципальное бюджетное  общеобразовательное учреждение  средняя общеобразовательная  школа № 19 города Коврова  (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)  **«Утверждаю»**  ***ДИРЕКТОР*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***/ ЧУНАЕВА Н.Н.***  Приказ № \_\_\_\_\_ от 19.02.2016    **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о рабочей программе учебного**  **предмета, курса,**  **дисциплины (модуля)**  Принят педагогическим советом  МБОУ СОШ № 19 г. Коврова  Протокол № 2 от 15.02.2016  Введено в действие: 20.02.2016 |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регла­ментирующим деятельность Школы.
3. Настоящее Положение принимается педсоветом Школы и утверждается ди­ректором. Изменения и дополнения к Положе­нию принимаются в составе новой ре­дакции Положения педсоветом и утверждается директором. После принятия новой редакции По­ложения предыдущая редакция утрачи­вает силу.
4. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования, регулирующими образовательную деятельность по общеобразовательным программам:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
* Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования:
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (в ред. от 26.11.2010, от 22.09.2011) «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
* Письмом департамента образования администрации Владимирской области от 03.06.2014 № ДО-3608-02-07 «О методических рекомендациях по разработке рабочей программы»;
* Письмом департамента образования администрации Владимирской области от 30.10.2015 № ДО-7369-02-18 «О рабочих программах учебных предметов»;
* Уставом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

1. Рабочая программа – нормативный документ (локальный нормативный акт общеобразовательного учреждения (организации), определяющий содержание, объем, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, основывающийся на государственном образовательном стандарте и примерной программе по учебному предмету, рекомендованной (допущенной) федеральными органами образования.
2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.
3. Функции рабочей 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, 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. **Цель рабочей программы** – планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление учебным процессом по изучению учебной дисциплины.
2. **Задачи рабочей программы** – определение основных методических подходов   
   и последовательности изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса общеобразовательного учреждения (организации) и контингента учащихся в текущем учебном году.

**II. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) разрабатывается учителем (группой учителей, коллективом педагогов одного предметного методического объединения или учебно – методической кафедры) на учебный год или ступень обучения.

2.2. При составлении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам: *федеральному государственному образовательному стандарту; Учебному плану Школы; примерной программе предмета, курса, дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, федеральному перечню учебников.*

2.3. При разработке рабочих программ возможно использование:

* примерных основных образовательных программ (ООО) по ступеням общего образования, прошедших экспертизу и включенных в реестр примерных ООО Министерства образования и науки РФ в общедоступной государственной информационной системе;
* примерных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), размещенных на сайтах:
* <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?СatalogId=2662> для начального общего образования
* <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?СatalogId=26262> для основного общего образования
* авторских программ учебных предметов, разработанных на основе примерных программ (авторские программы могут рассматриваться как рабочие программы).

2.4. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы, структура рабочей программы может быть двух видов:

1. если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
2. если:
   * количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) учебной программе (более чем 20% учебного времени) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);
   * производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем;
   * есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов;
   * рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам для детей составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.
3. **СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Структура рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в классах, перешедших на ФГОС, определяется требованиями ФГОС общего образования и должна содержать:

1. титульный лист;
2. пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
3. общую характеристику учебного предмета, курса;
4. описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. **личностные, метапредметные и предметные результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса;
6. содержание учебного предмета, курса;
7. тематическое планирование с определением **основных видов учебной деятельности**;
8. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
9. планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
   1. В соответствии с изменениями в федеральные государственные образовательные стандарты ООО в части требований к рабочим программам учебных предметов, подготовленными Минобрнауки России, и в целях снижения административной нагрузки педагогических работников основными элементами рабочей программы являются:
10. планируемые предметные результаты изучения учебного предмета, курса;
11. содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
12. календарно-тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы.
    1. В силу отсутствия в рамках ГОС общего образования обязательных требований к структуре рабочих программ данную структуру определяет сама образовательная организация. В МБОУ СОШ № 19 г. Коврова структурными элементами рабочей программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в классах, не перешедших на ФГОС, являются:
13. Титульный лист
14. Пояснительная записка
15. Тематический план
16. Содержание учебного предмета
17. Календарно-тематическое планирование
18. Требования к уровню подготовки учащихся
19. Критерии и нормы оценки ЗУН обучающихся
20. Перечень учебно-методического обеспечения, список литературы (основной и дополнительной)
21. Приложения к программе (Перечень обязательных лабораторных, практических, контрольных и других видов работ)

3.4. Требования к отдельным структурным элементам рабочей программы.

3.4.1. ***Титульный лист*** должен содержать полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом; наименование учебного предмета, курса; указания на принадлежность Программы учебного предмета, курса к уровню общего образования; срок реализации данной Программы учебного предмета, курса; сведения о разработчике (разработчиках) (Ф.И.О, должность); год утверждения Рабочей программы учебного предмета, курса. (См. приложение № 1)

3.4.2. В ***пояснительной записке:***

* указываются **нормативные и методические материалы**, на основе которых составлена рабочая программа (перечень должен быть оформлен в соответствии с требованиями к библиографическому списку);
* **конкретизируются общие цели начального, основного или среднего общего образования с учётом специфики учебного предмета**, дается **общая характеристика учебного предмета,** описывается **место предмета в Учебном плане школы согласно базисному учебному плану**. (рекомендуется использовать содержание пунктов «Цели изучения предмета», «Общая характеристика учебного предмета» и «Ценностные ориентиры содержания предмета» пояснительной записки примерной программы по предмету или соответствующие разделы пояснительных записок авторских программ).

3.4.3. В разделе ***«Результаты освоения учебного предмета, курса»*** указываются результаты обучения предмету на соответствующей ступени общего образования: личностные, метапредметные и предметные.

3.4.4. В разделе ***«Содержание учебного предмета, курса»*** программы приводится содержание (дидактические единицы), реализуемое учителем для достижения необходимых образовательных результатов. Рекомендованное содержание отражено в примерных или авторских программах.

3.4.5. Вразделе ***«Тематическое планирование»*** приводится тематическое планирование по предмету, в котором раскрывается последовательность изучения содержания обучения, распределяются учебные часы по разделам и темам курса. Отличием данного тематического планирования от планирования предыдущих лет является **часть, описывающая основные виды учебной деятельности обучающихся**, что ориентирует учителя на «применение **системно-деятельностного подхода** и использование разнообразных видов деятельности».

3.4.6. Взаключительном разделе рабочей программы должно быть представлено описание необходимого учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса. В этом разделе целесообразно указать

1) используемый УМК,

2) библиотечный фонд,

3) печатные пособия,

4) информационные средства,

5) экранно-звуковые пособия,

6) технические средства обучения,

7) учебно-практическое оборудование.

1. **УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

* обсуждение и согласование проекта рабочей программы на заседании предметного методического объединения или учебно – методической кафедры (решение УчМК или МО «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом);
* рассмотрение и принятие рабочей программы органом коллегиального управления Школы, в компетенцию которого входит решение вопроса, связанного с определением содержания образования и организацией образовательной деятельности (педагогическим советом);
* утверждение рабочей программы директором Школы.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

5.1. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

5.2. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

* невыполнение программного материала;
* непредвиденные пропуски уроков, занятий по различным причинам.

5.3. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом директора «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20\_\_/\_\_ уч. г.».

**VI. ОФОРМЛЕНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по учебной работе, курирующему данное направление или лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога.

6.2. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в установленном порядке.

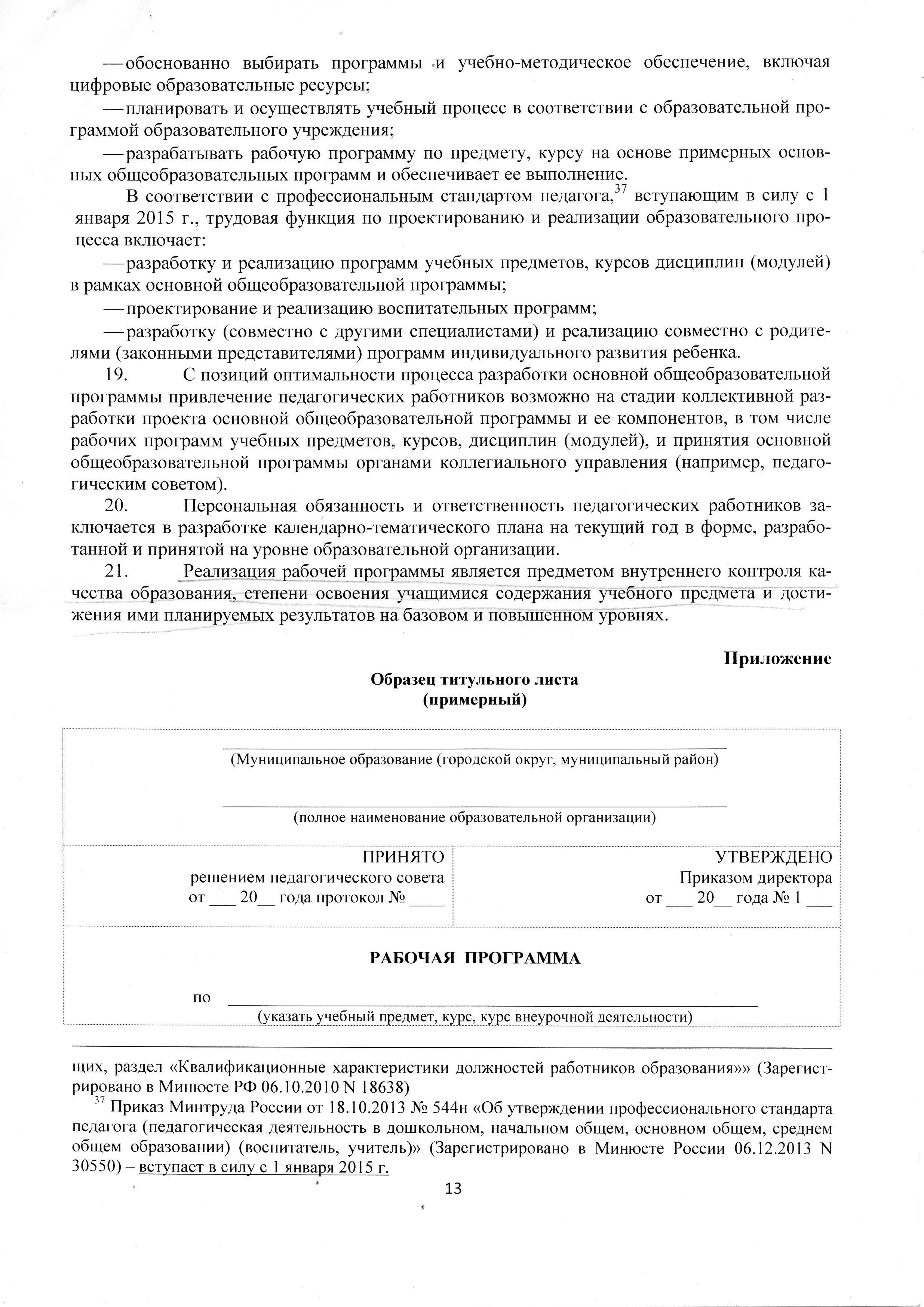
6.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы. Рабочие программы учителей группируются по методическим кафедрам попредметно в папках-скоросшивателях и могут храниться в учебной части (кабинет заместителей директора по УР)или кабинете заведующего кафедрой.

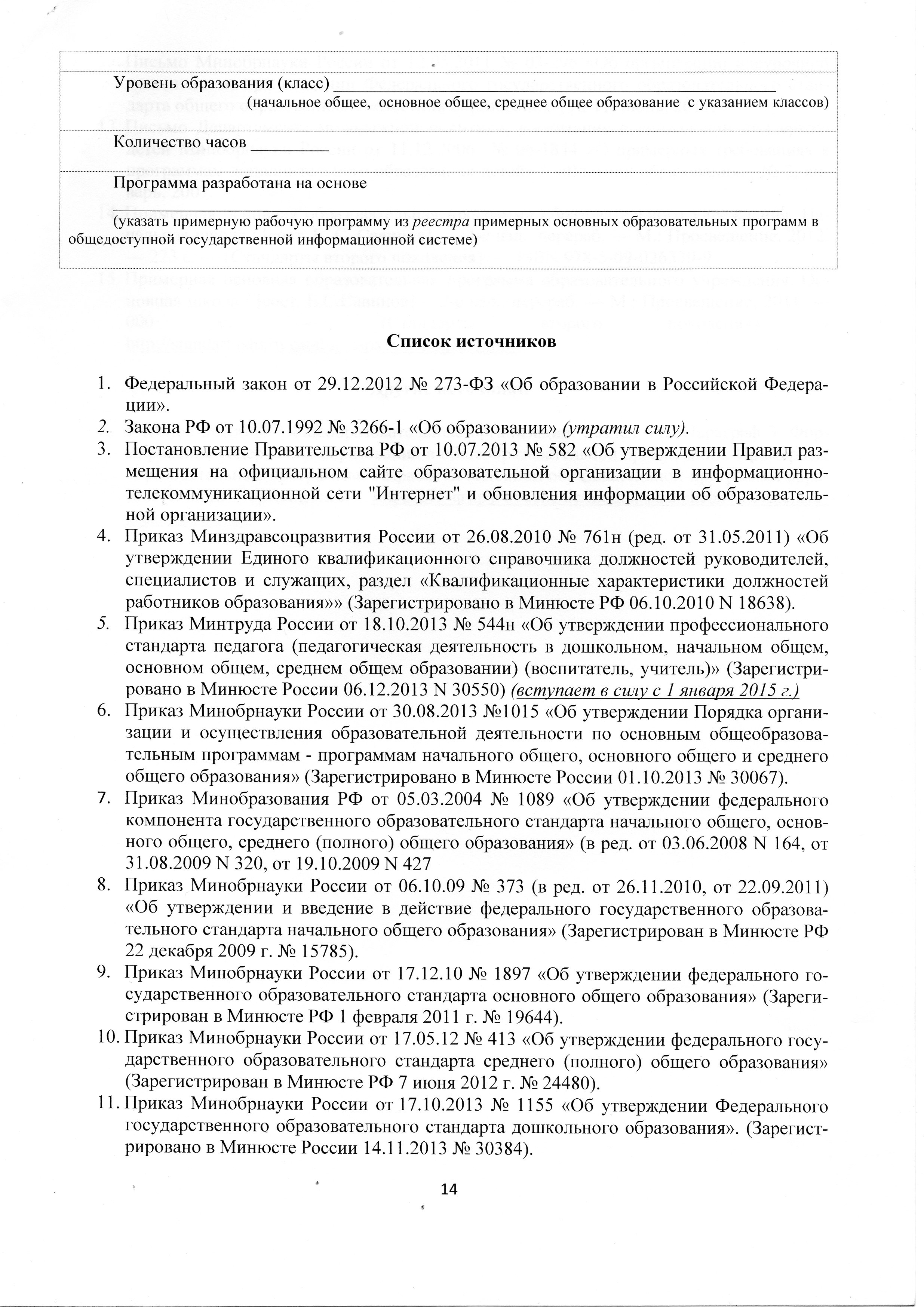
1. **КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ**

7.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с Технологической картой ВШК качества образования и воспитания и психолого-педагогической деятельности МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

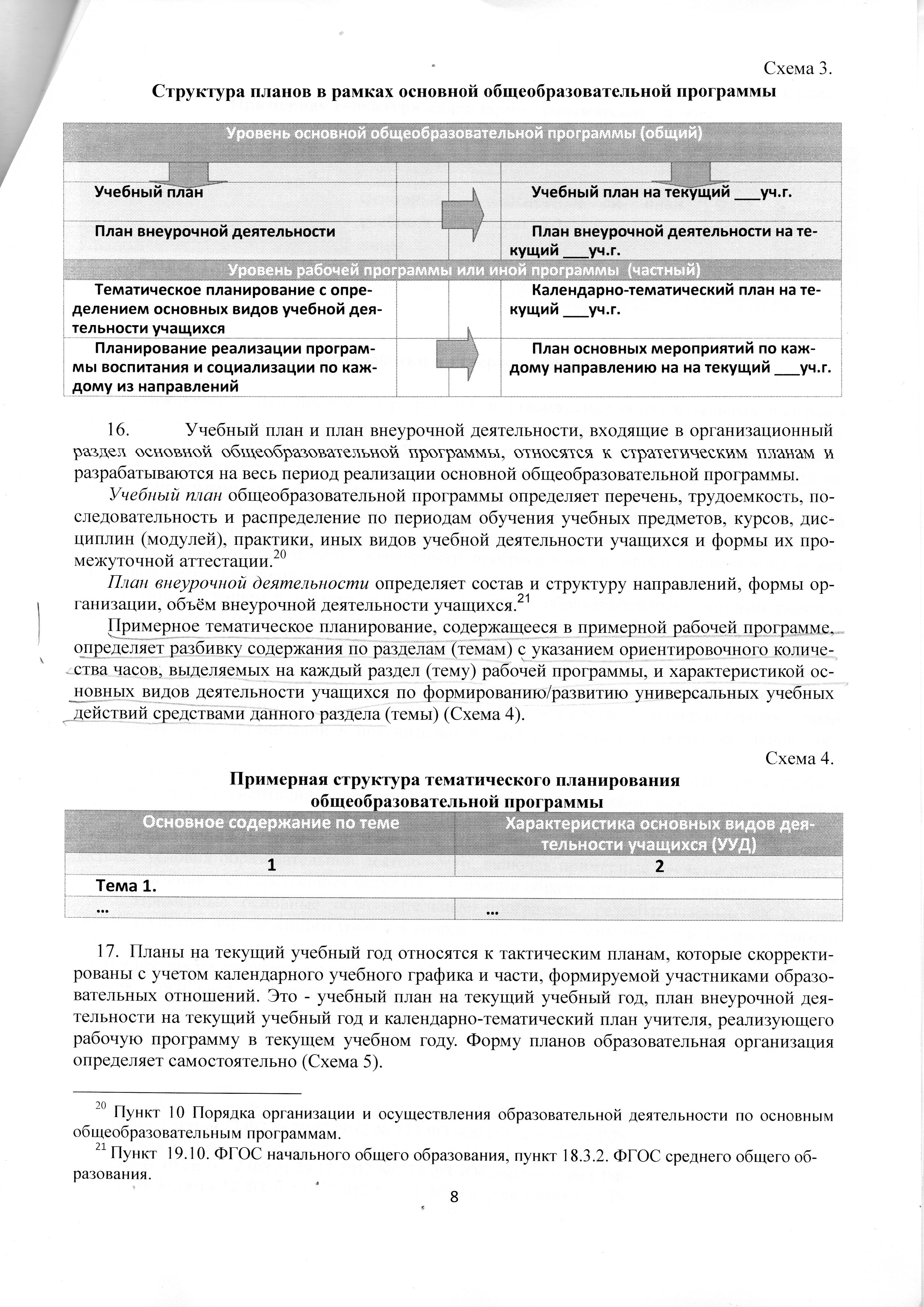
Разработчик: Климович А.В.

*Приложение № 1*





*Приложение № 2*



*Приложение № 3*

