ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 7 от 29.08.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 28
имени А. Смыслова г. Липецка
_____ Л.А. Вострикова
Приказ № 156-о от 30.08.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ № 28 имени А. Смыслова г. Липецка, реализующей образовательные программы общего образования

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3.5 статьи 47 и пунктом 1.1 статьи 48 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом МБОУ СОШ № 28 имени А. Смыслова г. Липецка, должностными инструкциями педагогических работников данного образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) МБОУ СОШ № 28 имени А. Смыслова г. Липецка, реализующего образовательные программы общего образования.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы данного образовательного учреждения.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения учащимися результатов обучения в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования;
- повышения качества образовательных услуг;
- повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

титульный лист;
пояснительная записка;
содержание рабочей программы;
учебно-тематический план;
требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников);
литература и средства обучения;
календарно-тематический план учителя (приложение к рабочей программе).

2.1.1. В титульном листе указываются:
полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по_____ для _____ класса (классов, параллели)»;
годы, на которые составлена рабочая программа;
обязательные грифы «Утверждена приказом МБОУ СОШ № 28 имени А. Смыслова (дата, номер), рассмотрена на заседании методического объединения (дата, номер протокола); согласована с заместителем директора (дата)».

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, муниципального образования, образовательного учреждения;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки рабочей программы;
- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требованиями к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- формы организации образовательного процесса;
- технологии обучения;

- механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;
- виды и формы контроля (согласно уставу и (или) локальному акту образовательного учреждения);
- планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года (ступени) в соответствии с требованиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой МБОУ СОШ № 28 имени А. Смыслова;
- информация об используемом учебнике.

2.1.3. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, целям и задачам образовательной программы школы.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- требования к уровню подготовки обучающихся по конкретной теме (разделу) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.4. В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

2.1.5. Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) определяются по окончании каждого учебного года, ступени образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, целями и задачами образовательной программы школы.

2.1.6. В разделе «Литература и средства обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно- методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов.

2.1.7. Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

В календарно-тематическом плане должно быть определено:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);

- количество часов, отведённое на изучение тем, разделов;
- даты прохождения темы, раздела (по плану и по факту).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения рабочих программ определяются настоящим локальным актом.

3.2. Рабочие программы перед утверждением должны быть рассмотрены на заседании методического объединения (по итогам рассмотрения оформляется протокол); согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление; утверждены приказом директора школы.

3.3. Рабочая программа составляется на все формы урочной и внеурочной образовательной деятельности (уроки, элективные курсы, кружки, секции).

3.4. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.5. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании методических объединений, утвердив их приказом образовательного учреждения.

4. Контроль реализации рабочих программ

4.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.2. В случае болезни педагога, курсовой переподготовки, отмены занятий в классах по причине карантинных мероприятий и невозможности проведения уроков в соответствии с календарно-тематическим планом педагог должен провести корректировку календарно-тематического планирования по предмету.