

ПРИНЯТО

педагогическим советом

от 24.03.2017 года протокол № 6



Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новодарковичская средняя общеобразовательная школа» Брянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ «Новодарковичская СОШ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013г. №1008;
- Уставом МБОУ «Новодарковичская СОШ» Брянского района
- Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ «Новодарковичская СОШ»
- Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ «Новодарковичская СОШ»
- Основной общеобразовательной программой основного общего образования МБОУ «Новодарковичская СОШ»
- Основной общеобразовательной программой среднего общего образования МБОУ «Новодарковичская СОШ».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)), урочной и внеурочной деятельности, а также в системе дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «Новодарковичская СОШ» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента

государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС), планируемых результатов освоения дополнительной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующем уровне образования (далее – ООП), дополнительной образовательной программы (далее – ДОП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, систему дополнительного образования.

1.5. Рабочая программа в МБОУ «Новодарковичская СОШ» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год или на уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего и основного общего образования, учебным планом среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Новодарковичская СОШ» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (*например, оперативного, внешнего*).

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «Новодарковичская СОШ» разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение "сквозной" преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Новодарковичская СОШ» и

определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, внеурочной проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса или требования к уровню подготовки обучающихся (по ФК ГОС);
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- перечень учебного и компьютерного оборудования для оснащения учебного процесса (по ФК ГОС).

3.2.1. Титульный лист - структурный элемент программы, в котором необходимо указать следующие данные:

- наименование образовательного учреждения;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (изменений в программу)
- название учебного предмета/курса, дисциплины (модуля);
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;
- Ф.И.О. педагога, реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль) в учебном году;
- год разработки Рабочей программы.

(Образец оформления титульного листа (Приложение №1))

3.2.2. Пояснительная записка должна содержать сведения:

- о соответствии рабочей программы федеральному и региональному компонентам государственного образовательного стандарта общего образования;
- о примерной и/или авторской программе, на основе которой составлена рабочая программа (автор, название, год издания);
- об уровне программы (базовый, профильный)
- об учебно-методическом комплекте (учебник, рабочая тетрадь, атлас, контурная карта и др.), соответствующем данной рабочей программе (автор, название, класс, издательство, год издания);
- о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- о количестве часов, предусмотренных на контрольные уроки, уроки развития речи (из них сочинений и изложений), практические и лабораторные работы, экскурсии и т.п.;
- о распределении часов школьного компонента учебного плана;
- об изменениях, внесённых в примерную или авторскую программу, с их обоснованием.

3.2.3. Содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

Содержание программы учебного предмета, курса включает в себя реферативное и/или краткое описание каждой темы (раздела) согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС, ФК ГОС) целям и задачам образовательной программы школы.

3.2.4 Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (по ФГОС) представляют собой подробное описание планируемых результатов обучения. В соответствии с требованием Стандарта, данный раздел включает перечень предметных, метапредметных и личностных результатов; для курсов внеурочной деятельности указываются только планируемые личностные и метапредметные результаты.

Требования к уровню подготовки обучающихся (по ФК ГОС) фиксируются в разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся (знать/понимать; уметь; использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни)». По усмотрению педагога в Рабочую программу может быть включен «Тематический (учебно-тематический) план», который выполняет функцию связующего звена компонентов «Содержание программы учебного предмета, курса» и «Тематическое планирование». Форма тематического (учебно-тематического) плана определяется педагогом самостоятельно с учетом специфики предмета.

3.2.5 Тематическое планирование.

Тематическое планирование осуществляется на учебный год. Планирование по полугодиям и триместрам нецелесообразно, т.к. не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение рабочей программы в полном объеме.

Тематическое планирование оформляется в виде таблицы и содержит обязательные разделы:

- указание на количество часов, отводимое на изучение предмета, курса в соответствии с учебным планом, планом внеурочной деятельности;
- название темы (раздела) в соответствии с заявленным содержанием учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на её освоение;
- темы уроков (занятий), конкретизирующие изучаемый учебный материал темы (раздела) в соответствии с заявленным содержанием учебного предмета, курса.

Каждый отчетный период (триместр, полугодие, год) календарно-тематическое планирование рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематическое планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее количество учебных часов (в случае объединения тем при совпадении уроков с праздничными датами данная корректировка в планировании отражается путем объединения строк или при помощи фигурной скобки в столбце «Дата проведения урока. По плану».

Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов Рабочей программы и учебного плана, а также реализацию программы по курсу. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

Необходимое требование: совпадение даты урока по плану фактического проведения и записи в классном журнале.

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы:

№ п/п	Тема раздела (с указанием количества часов) Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения		Примечания
			план	факт	

3.3. Рабочая программа курсов дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание изучаемого курса;
- тематический план;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательной организации;
- требованиям ФГОС;
- требованиям ФК ГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
- содержанию ДОП образовательной организации;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана **может:**

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы предмета, курса;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено (модифицировано) через внесение изменений (не более 25%) в примерную программу и/или авторскую.

3.6. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики.

3.7. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.7.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.7.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках/программах;

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «Новодарковичская СОШ» включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета МБОУ «Новодарковичская СОШ»

4.1.2. На заседании ШМО рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «Новодарковичская СОШ» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа, являющаяся частью ООП, утверждается тем же приказом, которым утверждена ООП на основании решения педагогического совета.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет.

В случае необходимости существенной корректировки Рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в Рабочие программы.

Рабочая программа, являющаяся частью дополнительной образовательной программы (ДОП), утверждается тем же приказом, которым утверждена ДОП на основании решения педагогического совета.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа рассматривается на заседании ШМО. По итогам принимается решение, которое протоколируется; руководителем ШМО готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок до 27 августа заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- рабочая программа после рассмотрения на заседании ШМО сдается на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе в срок до 27 августа;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе на основании обобщения справок, представленных руководителями ШМО, готовит информационно-аналитическую справку, которую представляет на заседании педагогического совета до 30 августа;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ «Новодарковичская СОШ», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ «Новодарковичская СОШ» и учителя-разработчика.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр (бумажный вариант) остаётся у педагога, второй экземпляр (электронный) сдается заместителю директора по УВР.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- листы формата А4;
- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный и/или полуторный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- таблицы вставляются непосредственно в текст;
- страницы нумеруются, титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации основной образовательной программы и хранится в МБОУ «Новодарковичская СОШ» в течение одного учебного года после её реализации.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОДАРКОВИЧСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
БРЯНСКОГО РАЙОНА**

«РАССМОТРЕНО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

на заседании МО

Зам. директора по УВР

Директор школы

Протокол № _____

от « ____ » _____

« ____ » _____

« ____ » _____
Приказ № _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету

« _____ »

Класс:

Учебный год:

Учитель: