



Управление образования Нижнесергинского муниципального района

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 7 от 29.01 2015 г.



СВЕРЖДЕНО приказом
№ 123 от 27.05 2015 г.

Директор: В.В.Быков

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по учебному предмету (курсу)

с. Кленовское, 2015

1.1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии *1.1.1. с нормативными правовыми документами федерального уровня:*

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п. 22 ст. 2, ч. 1,5 ст.12, ч. 7 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47, п. 1 ч. 1 ст. 48);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. N 413 (п.18.2.2);

1.1.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МКОУ СОШ с. Кленовское (далее - школа).

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

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в школе понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования (далее — ФГОС НОО и ФГОС ООО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее — ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП), и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в школе в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывае(ю)тся на весь уровень образования (либо на 1-2 учебных года, если курс рассчитан на 35-70 уч.часов) по:

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

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию учебных занятий, при котором считается выполнение программного материала.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т. п.).

1.8. Положение о рабочей программе разрабатывается и утверждается педагогическим советом школы, в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством.

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

1.10. Рабочие программы, разработанные учителями в соответствии с ГОС 2004 г., являются действительными до внедрения ФГОС.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

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

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению обучающимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФГОС).

При составлении рабочей программы учитываются:

- цели и задачи, обозначенные в основной образовательной программе образовательного учреждения;
- требования к результатам освоения основной образовательной программы образовательного учреждения;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных предметов, модулей, спецкурсов, практикумов, исследовательской и проектной деятельности в каждом классе;
- состояние здоровья обучающихся;
- уровень подготовки обучающихся и степень их учебной мотивации;
- познавательные интересы обучающихся;

- учебно-методический комплекс, выбранный педагогом.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей на основе принятых основных образовательных программ общего образования, учебных планов общеобразовательного учреждения и примерных учебных программ, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалам авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне).

3.4. Обязательный минимум содержания каждой *рабочей программы* устанавливается в соответствии с основными образовательными программами общего образования и федеральным государственным образовательным стандартом.

3.5. Учитель-предметник несёт ответственность за качество составления рабочей программы, хранение и её реализацию.

3.7. Рабочая программа составляется в бумажном и в электронном виде. После утверждения один бумажный экземпляр и электронный вид хранится у педагогического работника, второй бумажный экземпляр и электронный вид – у заместителя директора по УВР и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета.

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в школе и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования).

3.2. Рабочая программа учебного предмета (курса) содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 2) общая характеристика учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
- 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 обучающихся (оформляется в качестве Приложения к рабочей программе));
- 8) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса .
- 9) Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- 2) общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- 3) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 4) содержание курса внеурочной деятельности;
- 5) тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся (оформляется в качестве Приложения к рабочей программе);
- 6) описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.4. Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) учебно-тематический план ;
- 4) содержание изучаемого курса;
- 5) методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- 6) список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно

3.5.1. *обеспечивать* преемственность содержания ООП соответствующей ступени образования;

3.5.2. *соответствовать*:

- направленности образования школы;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- требованиям федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы школы;
- запросам участников образовательных отношений;

3.6. Основанием разработки модифицированной рабочей программы может быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями школы;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

3.7. Содержание программ курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования

3.7.1. должно соответствовать идеологии выбранного направления и отвечать целям и задачам внеурочной деятельности на соответствующем уровне образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего (полного) общего образования;

3.8.2. может полностью соответствовать содержанию авторской линии, учебно-методического комплекса;

- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемыми издательством(ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом;

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и дополнений рабочей программы.

4.1. Порядок разработки рабочей программы включает следующее:

4.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин и дополнительных образовательных программ на 20__ / 20__ учебный год», издаваемого в январе – феврале текущего учебного года.

4.1.2. На заседании педагогического совета 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 педагогического совета педагог индивидуально или в составе школьного методического объединения разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы.

4.2.1. Рабочая программа утверждается приказом «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин и дополнительных образовательных программ на 20__ / 20__ учебный год» в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения методического совета школы.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) проходит педагогическую экспертизу, которую проводит методический совет школы, на предмет технических и содержательных требований, по итогам чего принимается решение, которое протоколируется;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического совета школы сдается(ются) на согласование заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе;

- в случае принятия заместителем директора решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в школе в очередном учебном году, он на титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись;

- рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.2.3. Согласованную рабочую программу заместитель директора передает для утверждения директору школы.

4.3. Деятельность директора образовательного учреждения по утверждению рабочей программы:

4.3.1. Директор рассматривает программу на соответствие ФГОС, реализуемой программе, школьному Положению о рабочей программе.

4.3.2. Директор школы приказом утверждает рабочие программы по всем предметам учебного плана на текущий учебный год. В титульном листе под грифом «Утверждено приказом директора школы» ставит номер приказа, дату, подпись.

4.3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения, директор школы выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.

4.5. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу включает следующее.

4.4.1. Основанием для внесения изменений и дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий;

4.4.2. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года должны быть согласованы с заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин и дополнительных образовательных программ на 20__ / 20__ учебный год».

4.4.3. Изменения и дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены в лист фиксирования изменений и дополнений в рабочую программу.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа оформляется в 2 экземплярах: 1 экземпляр в электронном виде (в системе Netschool) хранится у учителя и в печатном виде - заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12–14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 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, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или ступень обучения, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение 5 лет.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Управление образования Нижнесергинского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кленовское

Рассмотрено	Согласовано	Утверждено приказом
Председатель методического совета	Заместитель директора по УВР	директора школы № _____ «___» _____ 201__ г.
_____	_____	_____
«___» _____ 201__ г.	«___» _____ 201__ г.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование учебного предмета (курса))

(уровень образования)

(срок реализации программы)

Составлена на основе

Учебник

(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов всего: _____

Ф.И.О. учителя (преподавателя), составившего рабочую учебную программу.

(преподаваемый предмет, квалификационная категория)

с. Кленовское

201__ год

