

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

Протокол № 6
от 24 мая 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Т.Н.Селютина

Приказ № 256
от 24 мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение

о рабочей программе учебного предмета, курса в МБОУ «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) в МБОУ «СОШ № 2» г. Коркино разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом "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 основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) 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 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
- 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;

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ «СОШ № 2»;
- основной образовательной программой основного общего образования;
- образовательной программой основного общего образования;
- образовательной программой среднего общего образования;
- локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 2».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая (ие) программа(ы)) в МБОУ «СОШ № 2», регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ «СОШ № 2» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – 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 соответствующего уровня образования (далее – ООП), образовательной программы 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 МБОУ «СОШ № 2» в обязательном порядке

1.5.1. Разрабатывается на учебный год или уровень образования:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;

1.5.2. Реализуется в объеме не менее 95%.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «СОШ № 2» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ № 2», в исключительных случаях – других видов контроля.

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «СОШ № 2» рассматривается на педагогическом совете школы, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается приказом директора школы.

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

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса 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;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения ООП ООО, ОП ООО, ОП СОО.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в объеме не менее 95%);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, 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 соответствующего уровня образования в условиях реализации ФГОС ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательных отношений в МБОУ «СОШ № 2».

3.2. Рабочая программа

3.2.1. по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, (за

исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности), реализующих ФГОС, имеет следующую структуру:

1. *Титульный лист*
2. *Пояснительная записка*, которая содержит нормативно-правовое обеспечение рабочей программы; цели и задачи предмета (курса); дается описание места учебного предмета (курса) в учебном плане; указывается учебно-методический комплекс по преподаваемому предмету;
3. *Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.*

В данном разделе необходимо описать:

- достижение обучающимися личностных результатов;
 - достижение обучающимися метапредметных результатов;
 - достижение обучающимися предметных результатов. Предметные результаты представляются двумя блоками: «Обучающийся научится» («Выпускник научится») и «Обучающийся получит возможность научиться» («Выпускник получит возможность научиться»).
4. *Содержание учебного предмета (курса).* В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путем описания основных содержательных линий, а также содержание национальных, региональных и этнокультурных особенностей.
 5. *Тематическое планирование* разрабатывается для 5,6,7,8 и 9 классов отдельно. В качестве основной единицы выступает тема раздела.

Структура тематического планирования

№ п/п	Тема раздела	Количество часов

6. *Приложение должно содержать:*

- *Нормы оценивания предметных результатов.*
- *Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.* Допускается представление контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля в виде списка литературы и тем проектов.

3.2.2 по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и

исследовательской деятельности), реализующих ФКГОС, содержит обязательные разделы:

- *титульный лист;*
- *пояснительную записку;*
- *требования к уровню подготовки;*
- *содержание программы учебного предмета;*
- *тематическое планирование;*
- *календарно-тематическое планирование с указанием тем уроков, на которых реализуется национально-региональный компонент (НРК).*

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса должно:

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

3.5.2. Соответствовать:

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

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение администрации и ШМО может:

- или полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы с обязательным указанием авторов программы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов или изменения содержания;
- быть существенно изменено через внесение изменений не более 20% в примерную программу и/или авторскую программу.

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- углубленное изучение предмета;
- изучение предмета на профильном уровне;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «СОШ № 2» включает следующее:

4.1.1. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» педагог индивидуально и/или в группе с другими педагогами разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «СОШ № 2» предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года по согласованию с заместителем директора школы, на основании решения методического совета школы, закрепленного приказом по школе "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов на 20__/_ уч. г.".

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований, лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании методического совета. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического совета сдается на согласование заместителю директора по УВР (ВР), имеющему соответствующие полномочия, курирующему направлению;
- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводится их экспертиза руководителем школьного методического объединения или заместителем директора, курирующим это направление.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ «СОШ № 2», обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

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

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений является невыполнение программного материала.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление, и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные Положением о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ по учебным предметам (курсам).

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй - остается у педагога.

5.2. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МБОУ «СОШ № 2» в течение срока преподавания предмета (курса) учителем.