

№ _____

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ: МКОУ
«Нижнеказанищенская СОШ №3»

Алыпкачева Умрагиль Алыпкачевна

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) разработано в соответствии:

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, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);

- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;

- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312;

- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов";

- Приказом № 1577 от 31 декабря 2015 г. Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»,

с нормативными правовыми документами уровня образовательной организации:

- Уставом МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3»

- основной образовательной программой начальной ступени образования, основной ступени образования;

- образовательной программой МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3»;

- локальными нормативными актами МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3»: Положение о внутришкольном контроле, Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации, Положение о системе оценки качества образования (СОКО), Положение о ведении электронного классного журнала / электронного дневника, Положение о Методическом объединении учителей–предметников, Положение о Методическом совете МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3», Положение о Педагогическом совете МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» 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 МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» понимается нормативно-управленческий документ образовательной

организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), 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), образовательной программы и призвана обеспечить последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывае(ю)тся на учебный год

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию и в соответствии с календарными графиками МОУ Дмитровской основной общеобразовательной школы №7 на текущий учебный год, при которых считается выполнение программного материала;

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» не позднее 1 сентября нового учебного года.

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

1.8. Положение о рабочей программе МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» разрабатывается методическим советом школы, согласовывается педагогическим советом школы и утверждается директором школы в соответствии с порядком, предусмотренным частью 2-3 статьи 30 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и др.

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 соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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 (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 ступенями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3»: нормативная и организационно-планирующая.

Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, выявляет уровни достижения предметных и метапредметных (программы внеурочной деятельности и дополнительного образования) результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы

3.1.1. Структура рабочей программы учебного предмета едина для всех работающих в данной школе учителей.

3.1.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации

образовательной деятельности в МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 4) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

Программы курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) календарно-тематическое планирование;
- 4) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3.1.3. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

3.1.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать: наименование общеобразовательного учреждения; название курса, для изучения которого написана программа; уровень программы (базовый, профильный уровень, углубленное или расширенное изучение предмета); указание параллели, класса, в котором изучается курс; фамилию, имя, отчество учителя – составителя рабочей программы; гриф утверждения программы; год составления программы (см. Приложение №1).

3.1.5. Содержание учебного предмета, курса.

В данном разделе приводятся сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания.

Рабочая программа по _____ (наименование курса)
составлена на основе _____

_____ (примерная, авторская программа и выходные данные)

УМК (Учебник) _____ (название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3»:

Всего _____ час; в неделю _____ час.

Учитывая календарный график работы МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3»:

Всего _____ час; в неделю _____ час.

В связи с уменьшением (увеличением) количества часов в сравнении с часами учебного плана школы сокращено (увеличено) количество часов на изучение разделов: _____ за _____ счет _____

Если:

- 1) в авторскую программу (рабочую программу авторов учебника) обоснованно внесены значительные изменения; авторская программа отсутствует, а рабочая программа составлена на основе примерной программы по учебному предмету и авторскому учебно-методическому комплексу или учебнику;
- 2) авторская программа и учебно-методический комплект отсутствуют, а рабочая программа составлена на основе учебной литературы (для рабочих программ по дополнительным образовательным предметам, элективным и факультативным курсам),

то в этой части рабочей программы приводится краткое содержание изучаемого учебного материала в виде перечисления основных разделов, тем курса и перечня дидактических элементов в рамках каждой темы. По каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение.

3.1.6. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц, дополнять требования к уровню подготовки учащихся. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными.

Если произведенные изменения не затрагивают существенным образом структуру авторской программы, порядок подачи учебного материала и т.д., то в этом разделе можно только указать разделы, темы, дидактические элементы, введенные в авторскую программу, с указанием их места в авторской программе, не переписывая полностью ее текст.

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу без изменений, то в данном разделе приводятся только сведения об авторской программе с указанием наименования, автора и года издания (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа).

3.1.7. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. (Требования к уровню подготовки обучающихся).

Требования к уровню подготовки учащихся проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов. ФГОС ООО: представляются по двум уровням: «ученик научится» и «ученик получит возможность научиться». ФКГОС: формулируются по трем основным составляющим: «учащиеся должны знать...», «уметь...» и «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».

Государственный образовательный стандарт и примерные программы по ряду предметов дают характеристику требований к уровню подготовки учащихся на момент окончания определенной ступени образования (основное общее образование, среднее (полное) общее образование) без детализации по годам обучения, необходимо провести эту детализацию, применительно к конкретному году обучения при составлении раздела «Требования к уровню подготовки учащихся».

Если учитель использует в качестве рабочей программы авторскую программу, в которой сформулированы требования к уровню подготовки учащихся, то этот раздел может отсутствовать (при этом у учителя должна быть в наличии опубликованная авторская программа с этим разделом).

3.1.7. Календарно-тематическое планирование позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и *годовым графиком работы общеобразовательного учреждения*.

Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Примерные сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть, семестр, полугодие) календарно-тематический план рабочей программы должен быть соотнесен с классным (электронным) журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. *В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.*

3.1.7.1. ФОРМА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы и содержит разделы:

1. Номер урока.
2. Наименования разделов и тем.
3. Плановые сроки прохождения.
4. Скорректированные сроки прохождения.

4. Классификация рабочих программ по уровню реализуемого содержания

В МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» реализуются:

- рабочие программы для изучения предмета на базовом уровне (1–9 классы);
- рабочие программы для расширенного изучения предмета (2–9 классы).

4.1. Рабочие программы для изучения предмета на базовом уровне являются инструментом для реализации государственного стандарта общего образования и позволяют осуществить общеобразовательную подготовку учащихся. Основой для составления этих программ являются примерные программы.

4.2. Рабочие программы для расширенного изучения предметов обеспечивают дополнительную подготовку по определенному направлению (гуманитарному, естественнонаучному и т.д.). Программа для расширенного изучения предмета предполагает наличие дополнительного содержания (не менее 10–15%), которое позволяет изучить дополнительные вопросы, темы, не содержащиеся в примерной программе. Содержание дополнительно предложенного материала отражает особенности образовательной политики МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3», его вид, направления предпрофильной подготовки, потребности и запросы обучающихся, авторский замысел педагога.

Программа расширенного изучения предмета проходит процедуру внутреннего рецензирования в общеобразовательном учреждении: представляется на заседание методического объединения или методического совета; проходит апробацию, анализируется на предмет эффективности внесенных дополнений.

4.3. Используемые в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» рабочие программы, отражают особенности образовательной политики учреждения, его вид, статус и обеспечивают реализацию государственного образовательного стандарта.

5. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

5.1. Порядок разработки рабочей программы в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» включает следующее.

5.1.1. Основанием разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» на 20__ / 20__ учебный год», издаваемого в январе – феврале текущего учебного года.

5.1.2. На заседании методического объединения 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.

5.1.3. На основании решения заседания методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

5.2. Порядок утверждения рабочей программы в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» предполагает следующие этапы.

5.2.1. Рабочая программа подлежит экспертизе.

5.2.1.1. Сначала рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, а также миссии, целям, задачам общеобразовательного учреждения, зафиксированным в образовательной программе. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок до 10 июня текущего года курирующему направлению заместителю директора по УВР, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: *СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 № 00.*

5.2.1.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Заместитель директора по УВР готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому методическому объединению и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании коллегиального органа методического совета.

На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата.

5.2.1.3. После согласования рабочую программу утверждает директор общеобразовательного учреждения в срок до 01 сентября нового учебного года приказом по МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» на 20__ / 20__ учебный год».

Директор школы ставит *гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) Расшифровка подписи. Дата.*

5.2.2. 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.

5.2.3. Педагог, принятый на работу в МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3» после утверждения рабочих программ на новый учебный год, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

6.2.4. Рабочие программы, разработанные согласно настоящего Положения, являются собственностью МКОУ «Нижеказанищенская СОШ №3».

5.3. Порядок внесения изменений и(или) дополнений в рабочую программу

5.3.1. Основанием для внесения изменений и(или) дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;

- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью педагога, карантином в ОУ, увольнением сотрудника и т.д.

5.3.2. 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 настоящим Положением и закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и(или) дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» на 20__ / 20__ учебный год».

5.3.3. Изменения и(или) дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы) должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

5.3.4. Форма листа внесения изменений в рабочую программу.

Лист дополнений и изменений к рабочей программе

Дата внесения изменений	Содержание (№ урока/тема по РП .Изменения (тема с учетом корректировки). Сроки корректировки. Основания для внесения изменений).	Подпись лица, внёсшего запись

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, второй – остается у педагога.

6.2. 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, не нумеруются и листы приложения.

На титульном листе указывается (Приложение 1):

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

На последней странице программы размещаются (внизу слева) гриф СОГЛАСОВАНО. Протокол заседания методического объединения учителей от 00.00.0000 № 00. и гриф согласования: СОГЛАСОВАНО. Зам. директора по УВР (подпись) Расшифровка подписи. Дата. (Приложение 2)

Рабочая программа проши

6.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» в порядке, установленном Положением о сайте МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» и обновлении информации об образовательной организации, но не позднее 15 сентября нового учебного года.

6.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в учебной части МКОУ «Нижнеказанищенская СОШ №3» в течение срока реализации образовательной программы (в течение учебного года, на который она утверждена).