

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Красноармейская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
Протокол от 23.05.2016 № 8

УТВЕРЖДАЮ

директор школы \_\_\_\_\_ А.С. Богуш  
Приказ от 25.05.2016 №200

**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса,  
дисциплины (модуля) в МБОУ Красноармейской СОШ**

**1. Общие положения**

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

•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 начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);

•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 (п. 18.2.2);

•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);

•Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373»;

•Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577»;

•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;

- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";

- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";

- Устава МБОУ Красноармейской СОШ.

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

1.3. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ МБОУ Красноармейской СОШ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня 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 соответствующего уровня 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 программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ Красноармейской СОШ.

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;

- требований ФКГОС;

- содержания основной образовательной программы школы;

- примерной и (или) авторской образовательной программы по учебному предмету;

- учебно-методического комплекса (учебника);

- специфики и традиций школы;

- запросов участников образовательных отношений.

1.7. Рабочая программа разрабатывается в целях:

— обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;

— обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

— реализации 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.

— повышения профессионального мастерства педагогов.

1.8. 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 МБОУ Красноармейской СОШ 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, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

1.9. Рабочая программа выполняет следующие функции:

— нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

— целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательную деятельность);

— 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).

1.10. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

1.11. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается каждым учителем индивидуально в соответствии с его профессиональным уровнем и спецификой класса.

1.12. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ Красноармейской СОШ не позднее 1 сентября текущего учебного года.

1.13. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом или повышенном уровнях.

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

## **2. Структура и содержание рабочей программы.**

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курса части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, являются:

- *титульный лист;*
- *пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, а также указывается, что в период чрезвычайных ситуаций, погодных условий, введения карантинных мероприятий по заболеваемости гриппом, ОРВИ и другими инфекционными заболеваниями, образовательная деятельность по данному учебному предмету осуществляется с использованием дистанционных технологий;*
- *планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;*
- *содержание учебного предмета, курса.*
- *тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.*
- *календарно-тематическое планирование.*

2.2. На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- наименование «Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ класса (классов, параллели)»;
- ФИО учителя, квалификационная категория;
- объем в часах;
- учебный год, на который составлена рабочая программа;
- обязательные грифы «рассмотрена на заседании школьного методического объединения» (дата, номер протокола); «принята на заседании педагогического совета» (дата, номер протокола педсовета); «утверждена приказом директора» (дата, номер приказа).

2.3. В пояснительной записке указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа: федеральный компонент государственного образовательного стандарта, федеральный базисный учебный план;

— сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана данная рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);

— информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком школы), в том числе, о количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др. Если количество часов не соответствует базисному учебному плану, либо календарному учебному графику, указать, сколько часов не хватает или добавлено, по каким причинам, как распределены эти часы по разделам или темам, какие темы уплотнены и т.д. и т.п.;

— сведения об УМК, с указанием автора и года издания с ссылкой на федеральный перечень учебников на ..... учебный год, утвержденный .....);

— цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения.

2.4. Тематическое планирование разрабатывается на год или уровень образования. Тематическое планирование может быть составлено в соответствии с тематическим планированием авторской программы, используемой учителем.

#### Тематическое планирование

№	Тема	Количество часов

В календарно-тематическом планировании:

— раскрывается поурочная последовательность и время изучения разделов и тем рабочей программы с указанием темы каждого урока и даты его проведения; указываются плановые сроки проведения урока, а также выделяется графа примечание для указания (при необходимости) скорректированных сроков прохождения материала;

2.5. Обязательными в таблице календарно-тематического планирования являются графы:  
по ФК ГОС:

№ п/п	Наименование разделов, тема урока	Формы текущего контроля	Всего часов	Дата	Материально-техническое сопровождение, ИКТ	Примечание
-------	-----------------------------------	-------------------------	-------------	------	--	------------

по ФГОС:

№ п/п	Наименование разделов, тема урока	Формы текущего контроля	Дата	Виды учебной деятельности	Материально-техническое сопровождение, ИКТ	Примечание
-------	-----------------------------------	-------------------------	------	---------------------------	--	------------

2.6. Учитель вправе дополнить календарно-тематическое планирование другими, необходимыми для него графами.

**3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:**

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

**4. Рабочая программа курсов дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:**

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование с определением основных видов деятельности учащихся.

**5. Структура рабочей программы предусматривает:**

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательной деятельности;
- моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;
- операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

**6. Порядок принятия и утверждения рабочей программы**

6.1. Рабочие программы перед утверждением должны рассматриваться школьным методическими объединениями учителей-предметников. По итогам рассмотрения оформляется протокол.

6.2. Педагогический совет школы выносит решение о принятии рабочих программ учителей.

6.3. По итогам рассмотрения и принятия рабочих программ

педагогическим советом издается приказ руководителя образовательной организации об утверждении рабочих программ (ежегодно до 01 сентября)

6.4. Образовательная организация устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией МБОУ Красноармейской СОШ.

6.6. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

6.7. В случае необходимости рабочая программа проходит экспертизу в Управлении образования Орловского района

## **7. Ответственность и контроль за реализацией рабочих программ**

7.1. Ответственность за качественное составление и реализацию рабочей программы в полном объеме ложится на учителя-предметника.

7.2. Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом ВШК.

## **8. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

8.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР, второй остается у педагога.

8.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

8.3. Аннотации к рабочим программам размещаются на официальном сайте МБОУ Красноармейской СОШ.

8.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МБОУ Красноармейской СОШ в течение 2 лет.