

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Малычкино муниципального района Шигонский Самарской области

Согласовано:

Председатель

Управляющего Совета:


В.П. Ефремов

Принято:

На общем собрании

трудоого коллектива

Протокол № 1 от 29.08.2014 г.

Утверждаю:

Директор

ГБОУ СОШ с.Малычкино

Приказ № 184 от 01.09.2014 г.



**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**

с.Малычкино

1. Общие положения

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

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (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 17.05.2012 № 413 (п.18.2.2);
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- письмом Министерства образования и науки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей».

1.1.2. С нормативными правовыми документами уровня ГБОУ СОШ с.Малячкино:

- Уставом
- ООП
- образовательной программой ДО
- локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая (ие) программа(ы)) в ГБОУ СОШ с.Малячкино, 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 в МБОУ СОШ с.Малячкино понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС 00), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС). 1.4. Рабочая программа является составной частью 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. Рабочие программы в ГБОУ СОШ с.Малячкино в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатываются на учебный год и/или на уровень образования:

- 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, основного и среднего (полного) общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуе(ю)тся в течение учебного года, согласно расписания в объеме 95-100%..

- 1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в ГБОУ СОШ с.Малячкино не позднее 31 августа.
- 1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях - других видов контроля (например, оперативного, внешнего).
- 1.8. Положение о рабочей программе в ГБОУ СОШ с.Малячкино разрабатывается и утверждается коллегиальным органом - Педагогическим советом.
- 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, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, часами дополнительного образования. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.
- 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.
- 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 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; 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 курса предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ГБОУ СОШ с.Малячкино и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, 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 компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; • общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (прогнозируемые результаты обучения); • содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (приложение 1).

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- титульный лист
- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности; • общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- планируемые личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- календарно-тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса | внеурочной деятельности (приложение 2).

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

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- содержание изучаемого курса;
- учебно-тематический план;
- методическое и материально-техническое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования 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;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования / образовательной программы;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5.3. При распределении часов на изучение тем разделов учебных предметов, курсов, занятий по внеурочной деятельности и дополнительного образования необходимо оставлять резервное время на непредвиденные случаи до 4 часов (болезнь учителя и отсутствие возможности его замены, активированные дни и др.). Педагогический совет принимает или не

принимает решение об использовании часов резервного времени на прохождение программы в связи с уважительной причиной и по ОУ издается соответствующий приказ.

3.5.4. С целью максимального освоения ООП в ОУ возможно выходить на использование дистанционного и/или сетевого обучения, организация которого предусмотрена ч.2 ст.13 и ст.15, 16 ФЗ «Об образовании в РФ».

3.6. При составлении рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана должно быть обеспечено соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу), рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской \ программе курса (прошедшей экспертизу и апробацию).

Иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания или быть существенно измененной через внесение изменений (не более 20%) в примерную программу и/или авторскую;

- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

3.7. Основаниями 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;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

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

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

3.8.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекта и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым различными издательствами;
- может быть самостоятельно разработана педагогом.

3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать требованиям реализации гуманитарно – эстетического воздействия на учащихся, сохранению и укреплению здоровья учащихся, внедрению проектной и поисково – исследовательской форм образования, интеграции научных знаний и видов деятельности, становлению их гражданско – патриотической позиции, нравственного здоровья.

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

4.1. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

4.2. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля

полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

- 4.3. Порядок разработки рабочей программы в ГБОУ СОШ с.Малячкино включает следующее:
- 4.3.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по ГБОУ СОШ с.Малячкино «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на _____/_____ учебный год», издаваемым в феврале – марте текущего учебного года.
- 4.3.2. На заседании методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом спецификации, особенности классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.
- 4.3.3. На основании решения заседания методического объединения педагог индивидуально и/или в группе с другими педагогами разрабатывает рабочую программу, согласно настоящему Положению.
- 4.3.4. При разработке рабочей программы, составлении расписания уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования следует учитывать перенос выходных и праздничных дней на текущий учебный год (правила переноса закреплены в ст.112 ТК РФ)
- 4.4. Порядок утверждения рабочей программы в ГБОУ СОШ с,Малячкино предполагает следующие этапы:
- 4.4.1. Рабочая программа утверждается в срок до 31 августа на основании решения педагогического совета.
- 4.4.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:
- рабочие программы после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждаются, рассматриваются на заседании методического объединения и принимаются. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
 - рабочие программы после рассмотрения на заседании методического объединения сдаются на согласование заместителю руководителя, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направление, на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС;
 - заместитель руководителя, имеющий соответствующие полномочия, курирующий направление, согласовывает рабочую программу;
 - в случае, если имеют место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения руководителем проводятся необходимые мероприятия. Данные программы проходят дополнительно процедуру внутреннего и/или внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета.
- 4.4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.5. Педагоги ОУ обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».
- 4.6. Педагог, принятый на работу в ГБОУ СОШ с.Малячкино обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
- 4.7. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:
- 4.7.1. Основанием для внесения изменений может быть:
- невыполнение программного материала;
 - непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных длительным отсутствием педагога, активными днями, карантином в зимний период, аварийными ситуациями, другое.

- 4.7.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть рассмотрены на заседании методического объединения учителей, согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление/ и/или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочую программу учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. г.».
- 4.7.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 5 рабочих дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.
- 4.8. Рабочие программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью ГБОУ СОШ с.Малячкино.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А 4, 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. Технические требования к оформлению рабочей программы:
- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Time 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, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
 - титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения (приложение 4). На титульном листе указывается:
 - гриф «принято», «согласовано», «утверждено» (или указать свое);
 - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
 - класс или уровень образования; - сведения об авторе (Ф. И. О., должность);
 - год составления рабочей программы.
- 5.3. Рабочие программы размещаются на официальном сайте ГБОУ СОШ с.Малячкино в порядке, установленном Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации о ГБОУ СОШ с.Малячкино в течении 5 рабочих дней после утверждения или внесения изменений.
- 5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в делах учреждения.