

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
(протокол № 1
от «28» августа 2016 г.)



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа № 5»
Д.А. Буньков
Приказ от 29 августа 2016г. № 67-од

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МБОУ «Школа № 5»

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", положениями Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), требованиям к рабочим программам (Приказы Минобрнауки России от 31.12.2015 г. №№ 1576, 1577, 1578)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ «Школа № 5» 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 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 компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312;
- 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".

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ «Школа № 5»;
- основной образовательной программой начального общего, основного общего образования МБОУ «Школа № 5»;
- локальными нормативными актами МБОУ «Школа № 5»: Положение о внутришкольном контроле, Положение о внутренней системе оценки качества образования, Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МБОУ «Школа № 5» в 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 «Школа № 5» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель 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), 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 «Школа № 5» 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;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего, основного общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года или учебного курса, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Школа № 5» не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего).

1.8. Положение о рабочей программе МБОУ «Школа № 5» принято и утверждено с учётом мнения педагогического совета (протокол № 1, от «28» августа 2016 г.)

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 начального общего, основного 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 уровнями 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 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 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 МБОУ «Школа № 5» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений и/или национально-регионального компонента и 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 образовательных отношений, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы (компоненты):

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, информация о нормативных документах, на основании и в соответствии с которыми составлена рабочая, о комплекте используемых учебников, цели и задачи изучаемого предмета, общая характеристика учебного предмета, курса, описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

3. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

4. Основное содержание учебного предмета, курса.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

3.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности (в том числе программы дополнительного образования) должны содержать:

1. Титульный лист;

2. Пояснительную записку;

4. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

5. Содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности;

6. Тематическое планирование.

4. Содержание рабочей программы

4.1. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

- обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;

- соответствовать:

1) направленности (профилю) образования образовательной организации;

2) требованиям ФГОС ОО;

3) требованиям ФКГОС;

4) содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;

5) запросам участников образовательных отношений.

4.2. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов;
- быть существенно изменено (модифицировано) через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую согласно Положению об авторских разработках (программах).

Основанием 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;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4.3. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

- должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

- может полностью соответствовать:

- 1) содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- 2) примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством «Просвещение», «Дрофа», «Русское слово»;
- 3) может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках (программах).

4.4. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать потребностям участников образовательных отношений.

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

5.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «Школа № 5» включает следующее:

- основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МБОУ «Школа № 5» «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__ / __ уч. г.», издаваемым в апреле-мае текущего учебного года.

5.2. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

5.3. На основании решения заседания школьного методического объединения педагог индивидуально и/или в составе рабочей группы разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

5.4. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «Школа № 5» предполагает следующие этапы:

1) 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 школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому школьному методическому объединению готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок 28 августа заместителю директора по УВР;

- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании школьного методического объединения сдается на согласование/получение экспертного заключения заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия;

- заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому школьному методическому объединению, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета;

- в случае, если имеет(ют) место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводится их презентация (защита) на школьном методическом объединении.

2) Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по школе «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/_ уч. г.».

5.5. 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.

5.6. Педагог, принятый на работу в МБОУ «Школа № 5» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.7. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу

В рабочую программу (в части календарно-тематического планирования) можно вносить изменения сроков изучения тематических разделов. Должна быть указана причина и целесообразное обоснование корректировки. В дальнейшем, на протяжении учебного года, можно вносить дополнительные поправки. Они будут зависеть от степени развития учащихся во время изучения материала.

Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

1) невыполнение программного материала;

2) непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантинными мероприятиями, погодными условиями и другими объективными обстоятельствами;

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 быть 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 на 20__/_ уч. г.».

Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 10-ти дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

5.8. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МБОУ «Школа № 5».

6. 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 или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, второй остается у педагога (возможен электронный вариант рабочей программы, за исключением календарно-тематического планирования - обязателен бумажный вариант).

6.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 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 (размер шрифта 10пт);

- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

– гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;

- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования);
- название учебников, по которым ведётся преподавание;
 - сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы (приложение);

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МБОУ «Школа № 5» в порядке, установленном Положением о сайте.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в учебной части до истечения срока её реализации.

Приложение «Титульный лист»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МО ГОРОД ИРБИТ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО

_____/_____/_____
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.
Приказ _____

Рабочая программа учебного курса

«-----»

для 6-9 классов

Учебники:

5 кл.
6 кл.
7 кл.
8 кл.
9 кл.

Составитель рабочей программы:
учитель географии

.....

г. Ирбит
2016г.