

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Я.В. Руссо

Протокол № 3

«25» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.И. Сердюченко

«21» 01 2021 г.

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 14 от «14» 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА,
КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ч. 3 ст. 3, ст. 12), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден Приказом МО РФ от 06.10.2009 года № 373, с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден Приказом МО РФ от 17.12.2010 года № 1897, с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413, с изменениями); Уставом МБОУ СОШ №15; ООП МБОУ СОШ №15.

Положение о рабочей программе МБОУ СОШ №15 разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (педагогическим советом) в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ 1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) МБОУ СОШ №15 урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в МБОУ СОШ №15 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, 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.

1.3.1. 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.

1.3.2. Рабочая программа в МБОУ СОШ №15 в обязательном порядке:

1.3.2.1. Разрабатывается педагогическими работниками на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;

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

- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

1.3.2.2. Реализуется педагогическими работниками в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме

1.3.2.3. Утверждается в МБОУ СОШ №15 не позднее 1 сентября нового учебного года.

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

1.3.2.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

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 соответствующего уровня 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 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 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 курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ СОШ №15 и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений содержит обязательные разделы:

3.2.1. Титульный лист (приложение 1):

3.2.2. Пояснительная записка: конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, указываются выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы, обосновываются предлагаемые содержание и объем курса, указывается количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебному плану школы, особенности контингента класса, используемые технологии, методы и приемы обучения.

3.2.3. Планируемые результаты обучения: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины.

3.2.4. Содержание учебного предмета, курса.

План прохождения программного материала (тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, содержащее по четвертям (полугодиям) наименование темы,

общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия), составляется в виде таблицы (приложение 2).

3.2.5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 3) оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

- номер урока, (применяется сплошная нумерация уроков с целью выяснения соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана);
- общее название раздела, количество часов, отведенных на изучение данного раздела;
- тема урока; при записи контрольных, лабораторных, практических работ указывается тема;
- дата урока (план/факт);
- примерное домашнее задание в письменной или цифровой форме (задание №, стр. ___).

3.2.6. Критерии оценивания учащихся.

3.2.7. Описание используемого в учебно-методического комплекта и дополнительной литературы с указанием: название учебника; автор учебника; издательство, год издания; материально-техническое обеспечение образовательного процесса. В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта и т. п. Также указывается дополнительная литература: сборники материалов для подготовки к итоговой аттестации, сборники контрольных работ, тестов и т.п.

3.2.8. Рабочие программы, составленные с учетом требования ФГОС содержат примерные контрольно-измерительные материалы соответствующего уровня образования.

3.3. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение методического объединения может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы (*указывается автор программы*);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределении количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 25% в примерную программу или авторскую.

3.4. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов, обучающихся по адаптированным образовательным программам;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение инновационной деятельности.

3.5. 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;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое/календарно-тематическое планирование;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.6. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

Может полностью соответствовать:

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

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на сетевом диске МБОУ СОШ №15.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- цели и задачи реализации программы;
- место учебного предмета в учебном плане ОО.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: слева, справа – 1,5, сверху, снизу - 1; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация альбомная; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в архиве МБОУ СОШ №15.

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

5.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ СОШ №15 включает следующее:

5.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является приказ по МБОУ СОШ №15 «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__/20__ уч. г.», издаваемый в мае текущего учебного года, перед утверждением ООП или утверждением внесения изменений в ООП на новый учебный год.

5.1.2. На заседании предметных методических объединений (МО) рассматриваются вопросы 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. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

5.1.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

5.1.5. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

5.1.6. На основании решения заседания МО педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

5.2. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ СОШ №15:

- Рабочая программа учебного предмета, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности являются частью основной образовательной программы соответствующего

уровня образования и не требует дополнительного утверждения.

5.3. 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.

5.4. Педагог, принятый на работу в МБОУ СОШ №15 обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.5. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу включает следующее:

5.5.1. Основанием для внесения изменений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных болезнью учителя, отменой занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и актированными днями.

5.5.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- округления дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.6. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.7. Все изменения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим направление.

5.8. Изменения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены в лист корректировки программы (приложение 4).

6. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 и находится у педагога.

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 1,25 см, поля: слева, справа – 1,5, сверху, снизу - 1, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, название каждого раздела выделяем жирным шрифтом и размещаем по центру листа формата А4 (альбомная ориентация страницы). Таблицы вставляются непосредственно в текст; титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

6.3. Рабочая программа размещается на официальном сайте МБОУ СОШ №15 в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ СОШ №15 и обновлении информации об образовательной организации.

6.4. Рабочую программу педагогические работники сдают заместителям директора по УВР, ВВВР в срок до 10 июня, рабочая программа размещается в архив заместителями директора УВР, ВВВР.

6.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации основной образовательной программы и хранится в МБОУ СОШ №15 в течение 3 лет.

Приложение 1
Приложение к основной образовательной программе
начального (1-4 класс), основного (5-9 класс), среднего (10-11 класс)
общего образования
Приказ от _____ № _____

Рабочая программа

ПО _____.

Класс: _____

Учитель: _____

Учебный год: _____

Количество часов по учебному плану за год	
в I полугодие	
в II полугодие	

Приложение 2

Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Четверть	Раздел	Модуль воспитательной программы «Школьный урок»	Кол-во часов	Практическая часть	
				В зависимости предмета	от
Итого					

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

№ урока п/п	Раздел, Тема урока	Дата		Планируемое домашнее задание
		План	Факт	
	Раздел			

