

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов №56»

Принято
на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 56»
Протокол № 9 от 29.11.2019 г.



Утверждаю:
директор МБОУ «СОШ № 56»
/А.А.Савенков/

Введено в действие
приказом по МБОУ «СОШ №
56» от 21. 11.2019 г. № 332

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ № 56»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МБОУ «СОШ № 56» (далее ОО) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС (при реализации),
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 18 октября 2015 г. № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих

программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая (ие) программа(ы) в ОО урочной и внеурочной деятельности регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в ОО 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 НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей уровню образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочие программы в обязательном порядке разрабатываются на уровень образования: по предметам обязательной части учебного плана;

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

– учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательной организации;

– программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, основного и среднего общего образования; разрабатываются на учебный год и/или уровень получения образования.

1.6. Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается на уровне образовательной организации.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОО и реализуется согласно расписанию в полном объеме.

1.8. Положение о рабочей программе ОО принимается и вносится на утверждение директору педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цель рабочей программы - реализация содержания основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана

внеурочной деятельности.

2.2. Задачи рабочей программы:

- 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. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- *нормативную*, то есть является обязательной нормой для исполнения учебного плана в полном объеме, являясь документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала;
- *целеполагания*, то есть определяет цели, ради достижения которых они введены в ту или иную образовательную область;
- *определения содержания образования* по учебному предмету, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- *процессуальную*, то есть определяет:
логическую последовательность усвоения элементов содержания,
организационные формы и методы (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения, пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы, используемые методы, образовательные технологии, средства и условия обучения);
обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- *оценочную*, то есть выявляет уровни усвоения содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности ученика;
- реализует *принцип интегративного подхода* в содержании образования;
- включает *модули регионального предметного содержания*;
- обеспечивает *достижение планируемых результатов* каждым обучающимся.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Учитывая все компоненты, указанные в ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС (при реализации), незначительно увеличивая их перечень, с целью единообразного составления рабочих программ в ОО при определении формы их составления следует руководствоваться пунктом 3.3. настоящего Положения.

3.2. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в ОО 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 образовательной организации; программам курсов внеурочной деятельности.

3.3. 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 образовательной организации содержит следующие разделы:

1. Пояснительная записка, в которой отражено нормативно-правовое основание для разработки рабочей программы, цели и задачи изучения предмета, курса, дисциплины (модуля), общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), количество часов, отводимое на изучение предмета, курса, дисциплины (модуля); учебно-методические пособия и электронные;
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные);
3. Содержание учебного предмета, курса;
4. Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела, темы).

3.4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит следующие обязательные разделы:

1. Пояснительная записка;
2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности в зависимости от реализуемого направления развития личности обучающихся (личностные, метапредметные и предметные);
3. Содержание курса внеурочной деятельности (с указанием форм организации и видов деятельности);
4. Календарно-тематическое планирование.

3.6. Содержание рабочей программы 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 образовательной организации; программам курсов внеурочной деятельности должно:

- обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования образовательной организации;
- соответствовать направленности (профилю) образования образовательной организации; требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; требованиям ФК ГОС; содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования; специфике и традициям образовательной организации; запросам участников образовательных отношений.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧИТЕЛЯ, РАЗРАБАТЫВАЮЩЕГО И РЕАЛИЗУЮЩЕГО РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

4.1. На основании решения МО рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

4.2. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.3. Разработчики рабочей программы готовят в электронном виде аннотацию, которая содержит краткое описание рабочей программы по предложенному в Приложении шаблону. (Приложение 1)

4.4. Аннотации к рабочим программам размещаются на официальном сайте МБОУ «СОШ № 56».

4.5. Педагоги (разработчики) в установленные сроки передают рабочие программы для проверки руководителям предметных методических объединений.

4.5. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель МО выносит рекомендации о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.6. Педагог, принятый на работу в ОО после начала учебного года, обязан продолжить обучение по утвержденной рабочей программе.

4.7. Педагоги могут вносить корректировку в рабочие программы ежегодно с учетом особенностей обучающихся, изменений федерального уровня, карантина, временной приостановкой занятий в условиях действующей эпидемиологической обстановки, активированных дней и др.

4.8. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени; в этом случае возможно сокращение учебного времени за счет использования часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- исключения часов, предусмотренных для повторения, обобщения и систематизации программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочной и модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные, контрольные опросы (сочинения, эссе, контрольные и проверочные работы, тестирование) и т.д.
- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля;
- работы обучающихся в форме, определяемой педагогом (презентация, реферат, аудиозапись ответов на вопросы, самостоятельная работа, тестирование и т.п.), с соблюдением требований СанПин к объемам домашнего задания; в данном случае оговаривается окончательный срок приёма и оценки учителем контрольного задания;
- использования возможностей смежных по тематике элективов, факультативов;
- переноса изучаемого материала на следующий год обучения (в случае если класс не выпускной).
- 4.9. Внесенные изменения оформляются в виде листа корректировки рабочей программы (Приложение 2).

4.10. Педагог не вправе осуществлять перенос пропущенных по уважительным причинам занятий на каникулярный период.

4.11. Не допускается увеличивать объем учебных недельных часов с целью преодоления отставаний по освоению программ по предметам, курсам, дисциплинам.

V. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по

ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Файл сохраняется в формате doc

5.2. Титульный лист считается первым (Приложение 3,4), не нумеруется, также как и листы - приложения. На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
 - отметки о рассмотрении, согласовании, утверждении и введении в действие программы;
 - название рабочей программы, программы внеурочной деятельности (предмет, курс в соответствии с учебным планом школы);
 - адресность (класс или параллель);
 - сведения о составителе (ФИО, должность, категория);
 - название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа, программа внеурочной деятельности;
- год составления рабочей программы.

5.3. Календарно-тематическое планирование составляется ежегодно и представляется в виде таблицы с указанием количества часов, отводимых на изучение темы с указанием домашнего задания и датой проведения урока. (Приложение 5).

5.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

VI. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности и календарно-тематическое планирование рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), вводится в действие приказом директора школы ежегодно до начала учебного года.

6.2. Введение в действие рабочей программы курсов внеурочной деятельности предшествуют следующие процедуры:

- рассмотрение рабочей программы курсов внеурочной деятельности на заседании методических объединений учителей;
- согласование на заседании школьного методического совета;
- утверждение педагогическим советом;
- введение в действие приказом директора школы.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу и курсы внеурочной деятельности в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога.

6.4. Оригиналы утвержденных программ учебных предметов, курсов (как составной части ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО), а также календарно-тематическое планирование учебного курса на учебный год хранятся у курирующих заместителей директора по УВР в течение текущего учебного года. Рабочий экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса.

6.5. В конце каждой четверти в классных журналах и журналах внеурочной деятельности оформляется отчет о выполнении рабочей программы и программы внеурочной деятельности.