

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Семеновская средняя общеобразовательная школа»
с. Семеновка г. Славгорода Алтайского края

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
МБОУ «Семеновская СОШ»
Протокол № 3
« 17 » апреля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Семеновская СОШ»
№ 88 от « 17 » апреля 2018 г.
С.С. Лисина



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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (ред. от 31.12.2015), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (ред. от 31.12.2015), Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 1786 «О рабочих программах учебных предметов», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1576, от 31.12.2015 № 1577, от 31.12.2015 № 1578 с учетом внесенных изменений в федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе к требованиям структуры рабочих программ учебных предметов, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Семеновская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) педагогов (далее – Программа).

2. Рабочая Программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения или требования Федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;

- требования к содержанию рабочих программ;
- принцип преемственности рабочих программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом образовательного учреждения;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта или федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

5. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (рабочая программа определяет ценности и цели образовательного процесса по учебному предмету, курсу, области);
 - определения содержания образования (рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), степень их трудности, предметные компетенции в соответствии с уровнем владения ими);
 - процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения, создает условия для реализации системно-деятельностного подхода);
 - оценочная (рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся, обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся).

6. Рабочая программа реализует право каждого учителя расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам в соответствии с поставленными целями.

7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

II. Разработка рабочей программы.

1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по предмету (курсу).
3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта соответствующей уровню образования;
 - требованиям к результатам освоения образовательной программы соответствующего уровня образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий (для классов ФГОС);
 - Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников, утвержденному на текущий год обучения.
4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.
5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

1. Структура Программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие обязательные элементы:
 - в классах ФК ГОС планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и в классах ФГОС личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
 - содержание учебного предмета, курса;
 - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.Остальные элементы рабочей программы учебного предмета, курса на усмотрение учителя, такие как:

- пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
 - общая характеристика учебного предмета, курса;
 - описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
 - описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - тематическое планирование.
3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, в печатном виде, допускается рукописная корректировка календарно-тематического планирования.

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> ▪ полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); ▪ гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР), рассмотрение на заседании соответствующего школьного учебно - методического объединения учителей (ШМО) и утверждение директором образовательного учреждения с указанием даты; ▪ название учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая программа; ▪ указание класса (классов), в которых реализуется программа; ▪ указание учебного года реализации программы; ▪ срок реализации программы; ▪ указать на основе какой авторской программы составлена, ее издательства и года выпуска; ▪ фамилию, имя и отчество составителя рабочей программы, должность с указанием квалификационной категории; ▪ местонахождение ОО: г. Славгород с. Семеновка; ▪ год составления программы.
2.Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Предполагаемые результаты.

3.Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> ▪ перечень и название раздела и тем курса; ▪ содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы.
4. Тематическое планирование	Рекомендуется в тематическом планировании указывать последовательность изучения тем и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы, оформляются в виде таблицы, где указан номер раздела, темы, название, дата по плану и дата по факту. Остальные колонки в таблице на усмотрение учителя. (Приложение 1). В случае каких-либо отклонений от дат проведения прилагается лист корректировки.

IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

- **РАССМОТРЕНО:** руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, протокол заседания, дата.
- **СОГЛАСОВАНО** заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи, дата.
- После согласования рабочую программу утверждает директор ОО. Ставит гриф **УТВЕРЖДЕНИЯ** на титульном листе (номер приказа, дата).

2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы проходит в срок не позднее 1 сентября учебного года.

V. Срок действия

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

VI. Приложения.

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование по (название предмета, курса) на ... класс

№ п/п	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Наименование раздела, количество часов на раздел			

