

Принято на педагогическом
совете
МБОУ «Новомелькенская ООШ»
Мензелинского муниципального
района РТ
Протокол № 1
от «20» августа 2013 года

Введено в действие приказом
МБОУ «Новомелькенская ООШ»
Мензелинского муниципального района РТ
от «20» августа 2013 года № 85/1
Директор МБОУ «Новомелькенская
ООШ» Мензелинского муниципального
района РТ



Ахметшина Л.М.
Ф. И. О.

**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
в МБОУ «Новомелькенская основная общеобразовательная школа» Мензелинского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

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

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;
- Федеральным базисным учебным планом;
- Письмом Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 07.07.2005г. №03-1263 «О примерных программах»;
- 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 от 17.12.2010 №1897 (п.18.2.2.);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки от 17.05.2012 №413 (п.18.2.2.);

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом образовательной организации;
- основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования образовательной организации;
- локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины, модуля (далее – рабочая программа) урочной и внеурочной деятельности в образовательной организации, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой в образовательной организации понимается нормативно-управленческий документ, 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 государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки учащихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью 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 программа образовательной организации в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана, в том числе по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) национально-регионального компонента;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (или компонента образовательной организации);
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Реализуется в течение учебного года согласно расписанию в полном объеме.

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

1.7. Положение о рабочей программе образовательной организации разрабатывается школьным методическим объединением и утверждается коллегиальным органом, педсоветом, в соответствии с ч.2-3 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ и локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, учебной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего 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 программы 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 ОО; выявляет уровни освоения 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 образовательной организации, и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента образовательной организации; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана, в том числе национально-регионального компонента, по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (или компонента образовательной организации), программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования включает следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка, в т.ч. список литературы (основной, дополнительной учебной и методической, в том числе источников мониторингового инструментария для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации) с полным библиографическим описанием; электронные и цифровые образовательные ресурсы; (Приложение 2);
- календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности учащихся (Приложения 3а,б,в);
- комплект оценочных и методических материалов для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации (Приложение 4).

3.3. Содержание рабочей программы по предметам, курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана, в том числе национально-регионального компонента по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, (или компонента образовательной организации), программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

3.3.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования образовательной организации.

3.3.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования образовательного учреждения;
- требованиям ФГОС ОО;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП организации соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам курсам, дисциплинам (модулям) обязательной части учебного плана, в том числе национально-регионального компонента, по

учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, (или компонента образовательной организации) должно соответствовать:

- содержанию ФКГОС или ФГОС, примерной программы учебного предмета и/или авторской программы курса, линии, системы;

можно вносить:

- несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания.

3.5. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

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

3.5.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т.п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);

3.6. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы может соответствовать:

- примерным программам, публикуемым издательством (ами);

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и введение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Требования к отдельным структурным элементам рабочей программы:

3.8.1. Титульный лист рабочей программы содержит:

- наименование образовательной организации;
- гриф «рассмотрено, согласовано, утверждено» (с указанием даты и номера приказа, даты и номера протокола);
- название учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего учебный предмет, курс, дисциплину (модуль);
- класс (параллель), учащиеся которого изучают учебный предмет, курс, дисциплину (модуль);
- год составления программы.

3.8.2. В пояснительной записке указываются:

- в соответствии с требованиями государственного стандарта (ФКГОС, ФГОС);
- программа, на основе которой составлена данная рабочая программа;
- цели и задачи уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- общая характеристика учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- *описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета (для рабочих программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС);*
- описание места учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане школы;
- содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля): основные разделы, распределение учебных часов, в т.ч. изменения с целью приведения в соответствие с примерной или авторской программой (Приложение 5);
- планируемые результаты изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (*личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) - для рабочих программ, разработанных на основе ФГОС, требования к уровню подготовки – для рабочих программ, разработанных на основе ФКГОС, для 4,9,11-х классов определены Стандартом, для остальных параллелей необходимы конкретные требования для каждого класса*);
- система оценивания;
- учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение.

3.8.3. Календарно-тематическое планирование (далее – ктп), разработанное в соответствии с ФКГОС разных уровней, включает следующие компоненты:

- раздел, количество часов;
- тема урока, элементы содержания;
- тип урока;
- планируемые результаты освоения материала (требования к уровню подготовки);
- виды и формы контроля;
- основные виды учебной деятельности учащихся;
- дата (по плану/по факту).

Календарно-тематическое планирование в классах уровней начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, разработанное в соответствии с ФГОС, включает следующие компоненты:

- раздел, количество часов;
- тема урока, элементы содержания;
- тип урока;
- планируемые результаты освоения материала (предметные, метапредметные и личностные);
- виды и формы контроля;
- основные виды учебной деятельности учащихся;
- дата (по плану/по факту).

Примечание:

- разделы «домашнее задание», «информационное сопровождение» и др. вводятся по усмотрению учителя.

3.8.4. Требования к заполнению отдельных компонентов ктп:

- разделы и темы содержания предмета, курса, дисциплины (модуля) необходимо формулировать согласно стандарту (ФКГОС, ФГОС), примерной программе (в отдельных случаях возможно и авторской программе);
- при распределении часов в ктп необходимо предусмотреть часы на повторение.

4. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение коллегиального органа, педагогического совета, утвержденного приказом образовательной организации «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20___/___ уч.г.», издаваемым в августе текущего учебного года (Приложение6).

4.1.2. На заседании школьного методического объединения рассматриваются вопросы структуры, 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.

4.1.3. На основании решения заседания школьного методического объединения педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Экспертиза рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа проходит педагогическую экспертизу на предмет технических и содержательных требований:
 - ✓ на уровне школьного методического объединения: рабочая программа рассматривается, по итогам оформляется оценочный лист, который передается заместителю директора по учебно-воспитательной работе на согласование (Приложение 7);
 - ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит проект приказа «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20___/___ уч. г.» для рассмотрения на заседании педагогического совета;
 - ✓ в случае, если имеют место модифицированные авторские рабочие программы, то они рецензируются экспертными группами, созданными при методических службах.

4.3. Рабочая программа, прошедшая экспертизу (внутреннюю, независимую), в срок до 5 сентября на основании решения педагогического совета утверждается приказом по образовательной организации «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20___/___ уч. г.» (Приложение8).

4.3.1. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по УВР выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.4.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала по ряду причин: отсутствие учителя, перенос выходных и праздничных дней и др.

4.4.2. Для устранения невыполнения программного материала можно:

- укрупнять дидактические единицы,
- использовать часы, предусмотренные на повторение.

4.4.3. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны пройти соответствующие процедуры, предусмотренные в п. 4.2 и 4.3. настоящего Положения, в том числе должны быть утверждены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие

программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 ____ / ____ уч.г.». (Приложение9).

4.4.4.Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу, должны быть в течение 3-х дней включены во 2-ой экземпляр рабочей программы.

4.5.Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью образовательной организации.

4.6.Педагог, принятый на работу в образовательную организацию в середине учебного года, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

5.Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

5.1.Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-ух экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР образовательного учреждения.

5.2.Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редактореWord шрифтомTimesNewRoman, размер шрифта составляет 10-12пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется также, как и листы приложения.

5.3.Рабочая программа может размещаться на официальном сайте образовательной организации в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

5.4.Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации и хранится в ОУ в течение одного года.