

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
МБОУ СШ № 3
О.П. Лутошкина
Протокол № 8 от « 30 » 08 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 3
Ю.М. Морозова
Приказ № 813 от « 30 » 08 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе по учебным предметам, курсам,
в том числе внеурочной деятельности, дисциплинам (модулям)
по реализации федеральных государственных образовательных стандартов**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3 (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1015), приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении ФГОС начального общего образования» в действующей редакции, приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении ФГОС основного общего образования» в действующей редакции, приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373», Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года № 1577 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1577», уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, определяющим объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, дисциплины, курса (модуля), основывающийся на примерной и/или авторской программе по учебному предмету, дисциплине, курсу (модулю).

1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Управляющего Совета Школы, Педагогического совета Школы.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок проведения внутришкольной экспертизы по внедрению рабочей программы на начало учебного года.

1.5. *Рабочая программа* – нормативно-управленческий документ Школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагогического работника, которым определяются наиболее оптимальные и эффективные для конкретного уровня образования, класса содержание, формы и методы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта;

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся;

- программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.7. *Основной целью рабочей программы* является максимальная реализация специфики Школы за счет планирования, организации и управления учебным процессом по определенной учебной дисциплине учебного плана Школы. Программы отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.8. *Задачи учебной рабочей программы:*

- конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательной программы, образовательной деятельности Школы и контингента обучающихся;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения ООП ОО;
- практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета классом в учебном году, на уровне общего образования.

1.9. *Функции рабочей программы:*

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания – определяет ценности и цели, ради достижения которых введена в ту или иную предметную область;
- определения содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная – определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная – выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценивания уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей по данному учебному предмету, дисциплине, курсу (модулю) на учебный год или уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

2.3. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для составления учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) на каждый учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального общего, основного общего образования, среднего общего образования;

- примерной программе учебного предмета, дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- требованиям к оснащению образовательной деятельности.

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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, междустрочный интервал 1,0, выравнивание полей 2,0 см со всех сторон. Абзац 1,25. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ФГОС ООО и примерных программах;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

3.3. Структура рабочей программы учебного предмета, курса.

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
- 6) Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (перечень оборудования, наглядности, ЦОР и т.д.).

3.4. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности.

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 4) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
- 5) Тематическое планирование.

3.5. Структурные элементы рабочей программы учебного предмета, курса.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	<p><i>Титульный лист</i> содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование школы в соответствии с уставом; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы; - фамилию, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; - указание уровня обучения, класса, параллели, на которой изучается программа; - уровень (базовый, углубленный, профильный); - год составления программы. <p><i>Оборотная сторона титульного листа</i> содержит</p> <ul style="list-style-type: none"> – точное библиографическое описание примерной программы, на основе которой составлена рабочая программа: название программы, автор, издательство, год издания; – учебник, автор, издательство, год издания; количество часов: по программе; по учебному плану; годовых часов в неделю (на уровне обучения по годам).
Пояснительная записка (приложение 2)	<p>Наименование рабочей программы. Перечень нормативных документов, на основании которых разработана рабочая программа. Наименование учебников (линии учебников) с указанием авторов, используемых для изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Количество часов на уровне образования. Срок реализации рабочей программы</p>
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<p>Требования к достижению результатов освоения программы учебного предмета при получении начального, основного общего образования (выпускник научится/получит возможность научиться).</p> <p>Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p>
Содержание учебного предмета (курса)	<p>включает перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы.</p>
Тематическое планирование	<p>Перечень изучаемых тем с указанием количества часов, отводимых на изучение темы в соответствии с примерной или авторской программой.</p>
Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	<p>В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий, учебно - лабораторного оборудования, а также дидактических материалов, которые будет использовать учитель для реализации целей, указанных в программе, оборудование и приборы, методические и дидактические материалы. Перечисляются технические средства обучения; учебно-наглядные издания; учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование; оборудование класса</p>

3.6. Для реализации рабочей программы учебного предмета по годам обучения на уровне начального общего, основного общего образования, среднего общего образования учителем разрабатывается приложение к рабочей программе на текущий учебный год.

3.7. Приложение к рабочей программе учебного предмета содержит:

- титульный лист (*Приложение 3*);
- пояснительную записку с описанием количества годовых часов с указанием количества часов, отводимых на контрольные, практические, лабораторные работы;
- основные формы контроля;
- специфику класса, в котором будет реализована программа;
- цели и задачи учебного предмета (курса) на учебный год;
- тематический план (с указанием количества часов и основного содержания по теме);
- контроль уровня обученности (*Приложение 4*), оценочные материалы, соответствующие требованиям ФГОС;
- календарно - тематическое планирование (*Приложение 5*);
- критерии и нормы оценки предметных результатов освоения основной образовательной программы обучающихся.

3.8. В течение учебного года возможна корректировка календарно-тематического планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем в соответствии с ФГОС.

4. Внедрение рабочей программы на начало учебного года

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

4.2. Первый этап.

Рабочая программа подлежит обязательной экспертизе. Сначала она рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, а на титульной странице рабочей программы ставится гриф рассмотрения:

«РАСМОТРЕНО».

Протокол №__ от «__»_____201__г.

Руководитель МО (подпись), расшифровка подписи.

Дата: «__»_____201__г.

Если в рамках внутреннего рецензирования были сделаны замечания и пожелания, то программа отправляется составителю (учителю) на доработку.

4.3. Второй этап.

Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) на предмет соответствия программы учебному плану Школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а так же проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

На титульной странице рабочей программы ставится гриф согласования:

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР (подпись), расшифровка подписи.

Дата: «__» ____ 201__ г.

4.4. Третий этап.

После согласования программа утверждается директором Школы и заверяется печатью (на титульном листе вверху справа):

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор (подпись), расшифровка подписи.

Приказ №__ от «__» ____ 201__ г.

Этот этап устанавливает статус рабочей программы как локального нормативного документа, регламентирующего реализацию содержания учебного предмета.

4.5. Первый экземпляр, утвержденной рабочей программы передается заместителю директора по УВР как составляющая основной образовательной программы Школы, второй экземпляр хранится у учителя и предъявляется при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием преподавания учебного предмета в рамках инспекционно-контрольной деятельности.

4.6. Ежегодные корректировки рабочей программы, если это необходимо, осуществляются её составителем (учителем) только после их обсуждения на заседании МО и оформляются в виде приложения к первоначальному варианту программы.

4.7. При составлении рабочей программы на основе примерных программ, рекомендованных (допущенных) компетентными органами, учитель выполняет функции составителя, что не предполагает присвоение ему авторского права на материал программы.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка Школы, иными локальными актами к Уставу Школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями законодательства;
- отчетность о выполнении обучающимися программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному предмету, дисциплине, курсу (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется в виде заполнения технологической карты.

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического Совета
(протокол № 11 от «30» 08 2016 г.)

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3»**

Рассмотрено
на заседании ШМО учителей

цикла
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Приказ № ___ от «__»___ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА/
(КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

20__ - 20__ учебный год

Уровень обучения – **начальное (основное, среднее) общее образование, _ класс**

Уровень - **базовый**

Учитель –

Красноярск, 20__ г.

Пояснительная записка к рабочей программе учебного предмета (курса) «___ 5 – 9 классы» (образец)

Рабочая программа учебного курса _____ (предмет в соответствии с учебным планом школы) для 5 - 9 классов (далее – Рабочая программа) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ООО в действующей редакции, основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СШ № 3 и авторской программой (если есть) основного общего образования по _____ (указать автора, издательство, год). Программа рассчитана на ___ часов (за 5 лет).

Содержание программы направлено на достижение планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы основного общего образования. Программа включает все темы, предусмотренные обязательной частью учебного плана основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС по _____ (предмет) и авторской программой учебного курса _____ (автор, название, издательство, год).

Исходными документами для составления рабочей программы по учебной дисциплине являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в действующей редакции;
- Примерная основная образовательная программа основного общего образования (одобрена и выставлена на сайте fgosreestr.ru);
- Основная образовательная программа основного общего образования МБОУ СШ № 3;
- Авторские программы основного общего образования по учебным предметам;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- Требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- Учебный план школы;
- Примерный календарный учебный график (включен в образовательную программу школы);
- Календарный учебный график на текущий учебный год.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3»**

Рассмотрено
на заседании ШМО учителей

цикла
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Приказ № ___ от «__»___ 20__ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА/
(КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

20__ - 20__ учебный год

Уровень обучения – **начальное (основное, среднее) общее образование, _ класс**
Уровень - **базовый**
Учитель –

Красноярск, 20__ г.

Контроль уровня обученности*

Тема	Форма контроля (диктант, сочинение, изложение, тестовая работа, контрольная работа, зачет, общественный смотр знаний, практические, лабораторные работы , контрольные нормативы и т.д.)	Количество часов (по программе учителя)	Количество часов (по авторской программе)	Сроки проведения

***Примечание:** оценки за контрольные мероприятия должны быть у всех (в том числе и по физической культуре)

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

№ урока	Сроки изучен ия	Тема урока	Форма учебного занятия (тип урока)	Основные понятия	УУД		
					личностные	предметные	метапредметные
Раздел (тема) 1. (... ч)							
1 (1)							
2 (2)							
Раздел (тема) 2. (.... ч)							
3 (1)							
4 (2)							
...							

