

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
23.05.2016г., протокол №6

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Вурнарская СОШ №2»

Ильин С.П.

Приказ по школе № 41-ОД от 21.06. 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах МБОУ «Вурнарская СОШ №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах МБОУ «Вурнарская СОШ №2» (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по учебным предметам, курсам и внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

-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;

-Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее - ФкГОС), утв. приказом Министерства образования России от 05.03. 2004 № 1089;

-Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки РФ от 09.03.2004 №1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования" (далее - БУП-2004);

-Уставом школы;

-Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Вурнарская СОШ №2»;

-Положением о внутришкольной системе оценки качества образования МБОУ «Вурнарская СОШ №2».

1.3. Разработка, корректировка и выполнение рабочей программы в полном объеме является обязанностью педагогического работника.

1.4. Цель рабочей программы - планирование, организация, коррекция учебного процесса, управление образовательным процессом по изучению определенной учебной дисциплины.

Задачи программы:

-обеспечение достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования;

-создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине;

-определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- включает региональный компонент предметного содержания;
- обеспечивает достижение планируемых результатов обучающимися.

1.6. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

- Рабочая программа по учебному предмету, курсу и внеурочной деятельности может быть единой для группы учителей, работающих в школе, или индивидуальной.

1.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр в бумажном варианте сдается заместителям директора, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС НОО, ООО и СОО (в отношении ООП, разработанных в соответствии с данными стандартами);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

1.2. Обязательные компоненты рабочих программ (ФГОС НОО, ФГОС ООО):

Рабочая программа учебных предметов, курсов должна содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

По желанию педагогического работника дополнительно может быть прописана деятельность обучающихся.

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» идентичны и конкретизирует соответствующий раздел ООП МБОУ «Вурнарская СОШ №2» (по уровням образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты, личностные, метапредметные и предметные, освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» фиксируются результаты освоения рабочей программы, организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает содержание предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования

Содержание учебного предмета, курса — структурный элемент рабочей программы, который раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу.

Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов. По каждой учебной теме (разделу) указываются: наименование темы (раздела); количество часов, выделенных на изучение темы, раздела. Описывается содержание учебного материала (основные дидактические единицы), дается перечень контрольных мероприятий (контрольных, зачетов, самостоятельных работ и т.д.), темы лабораторных, практических работ, уроков развития речи, резервные уроки.

Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования.

Тематическое планирование - структурный элемент программы, в котором:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;

- распределяется время, отведенное на изучение раздела и темы;
- определяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;

Рабочая программа курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Раздел «Результаты освоения курса внеурочной деятельности» конкретизирует раздел ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения курса подлежат оценке их достижения учащимися.

Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм и видов деятельности» включает содержание курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС.

Раздел "Тематическое планирование" содержит названия тем курсов внеурочной деятельности.

1.3. Обязательные компоненты рабочей программы (ФК ГОС):

Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Требования к уровню подготовки обучающихся, обучающихся по данной программе.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование.
5. Перечень учебно-методического обеспечения, включая список литературы.

Приложения к рабочей программе (по усмотрению учителя).

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, который должен отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

На титульном листе указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- реквизиты документа об утверждении программы;
- название Программы (предмет, курс);
- указания на принадлежность программы к уровню общего образования;
- адресность (класс или уровень обучения);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- срок реализации данной программы;
- год составления Программы.

Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов. Составляется в виде таблицы. По усмотрению учителя план может содержать дополнительные графы.

Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Список литературы включает перечень использованной автором литературы.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП и является приложением к ООП по уровням общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО).

Рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета, курса или курса внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями);

- Федерального государственного образовательного стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», утвержденным Приказом Минобразования России от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями);

- Основной образовательной программы начального общего образования МБОУ «Вурнарская СОШ № 2»;

- Основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Вурнарская СОШ № 2»;

Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем;
- 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.

Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

3.2. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности может разрабатываться на период от 1 до 5 лет.

3.3. Рабочая программа (ФК ГОС) по учебному предмету, курсу утверждается ежегодно не позднее 31 августа текущего года приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.4. Утверждение рабочей программы (ФК ГОС) предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие на заседании школьного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

- утверждение приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте

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

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4.4. Печатная версия рабочей программы хранится у педагога в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся по мере необходимости.

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

5.3. Корректировка рабочих программ проводится согласно приказа руководителя о внесении изменений в ООП.