

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МКОУ «Сарпинская СОШ им Э.Т.Деликова»

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), положениями Трудового кодекса РФ, закона Республики Калмыкия от 15.12.2014г № 94- V-3 «Об Образовании в Республике Калмыкия», Уставом МКОУ «Сарпинская СОШ им Э.Т.Деликова».

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая программа) в МКОУ «Сарпинская СОШ имени Э.Т.Деликова» урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ООО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

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, дополнительное образование.

1.5. Рабочие программы в МКОУ «Сарпинская СОШ им Э.Т.Деликова» в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатываются на учебный год :

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- **учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения;**
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.5.2. Разрабатываются на 4 года по программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, на 1 год по программам курсов основного и среднего общего образования;

1.5.3. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме (при форс-мажорных обстоятельствах – не менее 90%).

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 разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2–3 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", ТК РФ и локальными нормативными актами МКОУ «Сарпинская СОШ имени Э.Т.Деликова»

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения или дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, 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 программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента обучающихся;
- 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 обучающихся.

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 обучающимися 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; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура, оформление, размещение, хранение и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр в электронном виде сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй в бумажном варианте остается у педагога.

3.3. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 11–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:
 - гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
 - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
 - адресность (класс или уровень образования,)
 - сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
 - год составления рабочей программы;

3.4. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МКОУ «Сарпинская СОШ имени Э.Т.Деликова» в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

3.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в кабинете учителя в течение года.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение учителя может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, или авторской программы курса, учебно-методической системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно изменено через внесение изменений не более 30% в примерную или авторскую программу согласно Положению об авторских разработках и программах

3.7. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС НОО, ООО и примерной программе;
- 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.

3.8. Структура рабочей программы

- **Титульный лист.**
- **Пояснительная записка**, в которой отмечаются:
 - исходные документы для составления рабочей программы;
 - используемый учебно-методический комплекс;
 - конкретизируются общие цели и задачи с учетом специфики учебного предмета, курса.
 - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- **Структура курса**

№ п/п	Название раздела	количество часов
ИТОГО		

- **Тематическое планирование в соответствии ФГОС (структура таблицы), :**

- номер урока;
- тема;
- количество часов

Последовательность колонок таблицы тематического планирования может быть изменена учителем

- **Планируемые результаты**
- **Описание учебно – методического обеспечения образовательного процесса.**

3.9. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	См. Приложение 1 - гриф утверждения и согласования программы; - название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); - класс (параллель), в котором изучается учебный курс; - сроки реализации программы. - Ф.И.О. педагога, реализующего учебный курс, предмет, дисциплину
Пояснительная записка:	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное или др). учебного учреждения и определение класса обучающихся; - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения; - сроки реализации программы; - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых);
-общая характеристика учебного предмета, курса	- указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). - конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
-описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
-личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. 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 образования

учебного предмета, курса	Требования к подготовке обучающихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Структура курса	- перечень и название раздела курса; - необходимое количество часов для изучения раздела
Тематическое планирование	Согласно структуре таблицы (п.3.8.)
учебно – обеспечения образовательного процесса	В этом разделе указываются учебная и методическая литература, нормативные и инструктивно-методические материалы, перечень необходимых для реализации программы учебно-методических пособий.

3.10. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.10.1. Должно соответствовать целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

3.10.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности
- может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках и программах.

3.11. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования:

3.11.1. Должно соответствовать:

целям и задачам деятельности дополнительного образования соответствующего уровня образования:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

3.11.2. Может полностью соответствовать:

- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности

3.11.3. Может быть самостоятельно разработана педагогом согласно положению об авторских разработках и программах.

3.12. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
- общую характеристику курса внеурочной деятельности;
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;

- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.

3.13. Рабочая программа занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы;
- список литературы.

4.Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1 Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Первый этап – 1 - 10 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей или РМО (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего предмет.
- Второй этап – 11- 25 августа– Рабочая программа рассматривается и утверждается (общим списком) приказом руководителя учреждения после принятия на заседании педагогического совета учреждения.

4.2. Педагог, принятый на работу в МКОУ «Сарпинская СОШ им Э.Т.Деликова» обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.5. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) руководитель учреждения издаёт приказы:

- о внесении изменений в рабочие программы;
- об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

На основании данных приказов на титульном листе строкой ниже переоформляется гриф утверждения и согласования программы. Изменения в перечень рабочих программ в данном случае не вносятся, указываются только выходные данные приказа об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

4.6. Рабочая программа утверждается ежегодно.

4.7. Данное Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором и действует до замены новым.

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 годовым 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 федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;

- отчетность о выполнении обучающимися практической части Рабочих 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 практической части Рабочих 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 курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.