

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа № 2 имени матроса, погибшего на атомной подводной лодке «Курск», Витченко Сергея Александровича»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол заседания
от 29 августа 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30 августа 2019 г.
№ 155

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, курсов
(дисциплин), используемых в образовательном
процессе

Регистрационный номер №

Кировск 2019

П о л о ж е н и е
о рабочей программе учебных предметов, курсов (дисциплин),
используемых в образовательном процессе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов (дисциплин), используемых в образовательном процессе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в МБОУ «Кировская средняя общеобразовательная школа № 2 имени матроса, погибшего на атомной подводной лодке «Курск», Витченко Сергея Александровича» (далее – ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– 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 (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами ОО;

- Уставом ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2.1. Также рабочая программа **может содержать** краткую пояснительную записку, которая может включать в себя сведения в следующих (примерных) формулировках:

- Рабочая программа ориентирована на учащихся...классов и разработана на основе следующих документов (указывается Федеральный государственный образовательный стандарт соответствующего уровня общего образования, Примерная основная образовательная программа соответствующего уровня общего образования, Программа по предмету (курсу), авторская программа).

- Рабочая программа обеспечена учебниками, учебными пособиями, включенными в федеральный перечень учебников, рекомендуемых Министерством Просвещения РФ к использованию (указывается УМК)

- Программой отводится на изучение предмета (курса) часов, которые распределяются по классам следующим образом....

2.3. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

2.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

- предметные (п. 12 ФГОС НОО, п. 11 ФГОС ООО, п. 9 ФГОС СОО);

2.4.1. Предметные планируемые результаты оформляются в два блока: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться». В блок «Выпускник научится» включаются предметные результаты из перечня планируемых результатов ФГОС (п. 12 ФГОС НОО, п. 11 ФГОС ООО, п. 9 ФГОС СОО). Предметные результаты блока «Выпускник получит возможность научиться» формулируются педагогом самостоятельно, учитывая контингент учеников школы.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- содержание учебной темы (основные изучаемые вопросы по каждому тематическому разделу (блоку) с учетом требований ФГОС общего образования; практические и лабораторные работы, контрольные работы).

2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы:

№ п/п	Наименование разделов, тем	Всего часов	В том числе на:		
			уроки	лабораторно-практические работы	контрольные работы
1.	Название раздела				
1.	Название темы 1*				
	ИТОГО:				

Часы суммируются (по темам, разделам и в целом в нижней части таблицы)

*Возможно также указание тем урока.

2.7. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.8. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса является ежегодно обновляемым приложением к рабочей программе предмета, курса и оформляется в виде таблицы на учебный год:

№ п/п	Раздел, тема урока	Кол- во часов	Тип урока	Хар-ка деятель- ности об-ся или виды учебн. деябель- нос-ти	Основ- ные ви- ды кон- троля	Плани- руемые пред- метные результаты	Вопросы подго- товки к ГИА*	дата	
								план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Название раздела								
1.	Название темы №1								
1.1	Тема уро- ка №1								
1.2	Тема уро- ка №2								
	ИТОГО (заполня- ется по разделам, темам и итогу в целом по курсу)								

Допускаются дополнительные графы в таблице «Календарно-тематическое планирование», необходимость которых обоснована спецификой учебного предмета, курса (модуля).

*Графа «Вопросы подготовки к ГИА» обязательна для рабочих программ, реализуемых в выпускных классах.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год и является приложением к рабочей программе. Формат кален-

дарно-тематического планирования регламентируется настоящим положением.

3.2.1. Календарно-тематическое планирование как приложение к рабочей программе рассматривается на заседании методического объединения учителей и согласовывается с руководителем методического объединения.

3.2.2. Сроки рассмотрения и согласования календарно-тематических планирований устанавливаются ОО самостоятельно, но не позднее, чем за день до начала их реализации.

3.3. При разработке рабочих программ школьное предметное методическое объединение учителей вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- 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;

3.4. Экспертиза рабочих программ проходит на заседаниях предметных методических объединений педагогов школы. По результатам проведенной экспертизы принимается решение «Принять рабочую программу учебного предмета, курса (модуля). Данное решение отражается в протоколе заседания методического объединения.

3.5. Рабочая программа утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО «О внесении изменений и / или дополнений в ООП (указывается уровень образования) МБОУ «Кировская СОШ № 2»

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочую программу оформляют 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 указывает:

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

4.3. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля (левое – 3 см; правое – 1 см.); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.6 и п. 2.8 Положения) представляют в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

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

4.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части МБОУ «Кировская СОШ № 2»

4.6. Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством.