

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Михайловская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ «Михайловская
ООШ» от 03.11.2016
протокол №2

«Утверждаю»

Директор МБОУ

«Михайловская ООШ»

В.А. Морозова

Приказ № 140 от 29.11.2016 г.



Положение
о рабочей программе учебных,
факультативных и элективных курсов,
предметов, дисциплин Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Михайловская основная
общеобразовательная школа».

Согласовано
на заседании
Управляющего Совета
Протокол №3
от 10.11.2016 года

Положение
о рабочей программе учебных, факультативных и элективных курсов,
предметов, дисциплин Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Михайловская основная
общеобразовательная школа».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных, факультативных и элективных курсов, предметов, дисциплин (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.28 п.2, п. 6., федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Михайловская основная общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2 Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы дополнительного образования;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.3. Рабочая программа является локальным нормативным документом, определяющим объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях Школы.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания

образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Моделирование программного, содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.4. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету (универсальной или авторской);
- учебно-методического комплекса (учебника, рабочей тетради, методических пособий по предмету);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания; создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа составляется на один учебный год с последующей корректировкой.

1.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

II. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету; рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений.

2.2. Структура рабочей программы, на основе требований федерального государственного образовательного стандарта должна иметь обязательные компоненты:

- **Титульный лист** (приложение №1);
- **«Пояснительная записка»:** конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- **«Общая характеристика учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)»** включает роль, значимость, преемственность, практическую направленность учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов; ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета.
 - дисциплины (модуля); обоснование выбора содержания части программы по учебному предмету, формируемой участниками образовательного процесса.
- **«Место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в учебном плане»** указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и другое.
- **«Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)»**
 - включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое.
- **«Тематическое планирование»** складывается из разделов программы; характеристики основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий), универсальных учебных действий, осваиваемых в рамках изучения темы и другое, график прохождения программного материала с указанием основных блоков, модулей и сроков их изучения
- **«Календарно-тематическое планирование».** Содержание календарно-тематического планирования определяется учителем самостоятельно с учётом

специфики предмета и должно отражать: дату проведения урока; раздел учебной программы по предмету; тему урока;

- темы контрольных, практических, лабораторных работ; количество часов, отведенных на освоение программного материала.
- **«Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса»** включает перечень используемых учебников и учебных пособий; печатных, электронных, экранно-звуковых учебных изданий; технических средств обучения (средств ИКТ). образовательных ресурсов; учебно-практического и учебно-лабораторного оборудования; натуральных объектов; демонстрационных пособий; музыкальных инструментов и т.д.
- **«Результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки» (в рамках ФГОС общего образования - личностные, метапредметные и предметные)** отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

Структура рабочей программы предусматривает:

- расширение перечня дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
- увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определение логической последовательности освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделирование программного содержания на основе блочно-модульной технологии;
- операционализацию планируемых результатов освоения учебной программы.

III. Календарно-тематическое планирование учебного курса

3.1. Рабочая программа учебного, факультативного и элективного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса (далее - КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год. Планирование по полугодиям или четвертям нецелесообразно, т.к. не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

3.2. КТП должен быть оформлен на компьютере по образцу аккуратно, без исправлений.

3.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год, количество часов, отводимое на изучение каждой темы, практические и контрольные работы по изучаемым темам; основное содержание темы в соответствии с требованиями государственных стандартов и программы по предмету, вид занятия.

(В КТП возможно указывать дополнительную литературу, используемое оборудование, домашнее задание).

Сроки прохождения определенных тем указываются по календарю текущего года в границах недели (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами)

3.4. Каждую четверть календарно-тематический план рабочей программы соотносится руководителем предметного методического объединения учителей школы с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Соответствие календарно-тематического плана рабочей программы с записями в классном журнале оформляется справкой руководителя предметного Методического объединения учителей. Общие сведения о выполнении программ по всем предметам за четверть, год оформляется справкой заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

3.5. В соответствии с КТП заполняется классный журнал.

IV. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

4.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательной организации на предмет ее соответствия требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом Школы.

Решение методического совета Школы «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

4.2 Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно- воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФКГСОО, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и

учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

4.3 Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

4.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

4.5 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

4.6 Администрация образовательной организации осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с Программой реализации внутренней системы оценки качества образования

4.7 Срок хранения рабочей программы - 3 года.

4.8 МБОУ «Михайловская ООШ» несет ответственность на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.