

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога Муниципального общеобразовательного учреждения Дзержинская средняя школа №2 реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

1. Общие положения

Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1576 (далее ФГОС НОО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1577 (далее ФГОС ООО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с изменениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 г. № 1578 (далее ФГОС СОО) (с последующими изменениями); федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 (далее ФГОС НОО ОВЗ) (с последующими изменениями); Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Дзержинской средней школы №2 (далее – ОО).

Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы общеобразовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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 учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

Рабочие программы составляются на уровень обучения.

Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы по учебным предметам должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- примерной программе по учебному предмету;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 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, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Структура Рабочей программы по предмету:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы								
Титульный лист	<p>– полное наименование ОО;</p> <p>– гриф принятия, утверждения Рабочей программы:</p> <table border="1" data-bbox="592 689 1489 965"> <thead> <tr> <th data-bbox="592 689 874 734">«Рассмотрено»</th> <th data-bbox="874 689 1161 734">«Согласовано»</th> <th data-bbox="1161 689 1489 734">«Утверждаю»</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="592 734 874 965"> На заседании МО Протокол № от ____ 202_ г. Руководитель: _____ </td> <td data-bbox="874 734 1161 965"> «_» _____ 202_ г. Заместитель директора по МР _____/Порунова Н.В./ </td> <td data-bbox="1161 734 1489 965"> Приказ № ____ от «__» 202_ г. Директор МБОУ ДСОШ № 2 _____ / Иванова Н.Н./ </td> </tr> </tbody> </table> <p>– название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</p> <p>– указание классов (уровня образования), где реализуется Рабочая программа;</p>			«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждаю»	На заседании МО Протокол № от ____ 202_ г. Руководитель: _____	«_» _____ 202_ г. Заместитель директора по МР _____/Порунова Н.В./	Приказ № ____ от «__» 202_ г. Директор МБОУ ДСОШ № 2 _____ / Иванова Н.Н./
«Рассмотрено»	«Согласовано»	«Утверждаю»							
На заседании МО Протокол № от ____ 202_ г. Руководитель: _____	«_» _____ 202_ г. Заместитель директора по МР _____/Порунова Н.В./	Приказ № ____ от «__» 202_ г. Директор МБОУ ДСОШ № 2 _____ / Иванова Н.Н./							
Пояснительная записка	<p>– нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа;</p> <p>– общая концепция рабочей программы по предмету;</p> <p>– общие цели и задачи учебного предмета, решаемые при реализации рабочей программы.</p> <p>– приоритетные виды и формы контроля.</p> <p>Планируемые результаты</p> <p>– освоения учебного предмета, курса.</p>								
Содержание учебного предмета, курса (на каждый класс)	<p>– перечень и название раздела и тем курса;</p> <p>– необходимое количество часов для изучения раздела, темы;</p> <p>– краткое содержание учебной темы.</p>								
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (на каждый класс)	<p>– перечень разделов, тем и последовательность их изучения;</p> <p>– количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;</p> <p>– региональное содержание предмета (где требуется);</p>								
Оценочные средства (оценочные материалы) и методические материалы рабочей программы	<p>Оценочные средства (оценочные материалы) и методические материалы рабочей программы (оформляются в виде таблицы):</p> <table border="1" data-bbox="715 1895 1414 2074"> <thead> <tr> <th data-bbox="715 1895 911 2024">Класс/Программа</th> <th data-bbox="911 1895 1158 2024">Перечень используемых оценочных средств (оценочных материалов)/ КИМ</th> <th data-bbox="1158 1895 1414 2024">Перечень используемых методических материалов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="715 2024 911 2074"></td> <td data-bbox="911 2024 1158 2074"></td> <td data-bbox="1158 2024 1414 2074"></td> </tr> </tbody> </table>			Класс/Программа	Перечень используемых оценочных средств (оценочных материалов)/ КИМ	Перечень используемых методических материалов			
Класс/Программа	Перечень используемых оценочных средств (оценочных материалов)/ КИМ	Перечень используемых методических материалов							

Приложениями к Рабочей программе являются:

- календарно-тематическое планирование (на класс);
- контрольные работы.

Приложения составляется каждым учителем индивидуально. Прописываются предполагаемые даты проведения уроков (занятий) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.

Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании методического объединения, соответствующего направления, согласуется с заместителем директора по МР и утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.

Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.

Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;
- другие причины.

Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных (авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучения необходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела

(темы) программы.

Изменения в рабочую программу оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу)