

20

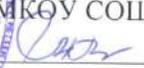
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА д. ШИХОВО

Утверждено на педагогическом совете

Протокол от 05.03.2014 № 3

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКОУ СОШ д. Шихово

 Е.Е. Малыгина

от 07.03.2014 №007/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) МКОУ СОШ д. Шихово (ФГОС)

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 (далее - ТК РФ), Устава МКОУ СОШ д. Шихово

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) в МКОУ СОШ д. Шихово разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст. 2; ч. 1, 5 ст. 12; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (п. 19.5);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МКОУ СОШ д. Шихово
- основной образовательной программой НОО, ООО, СОО МКОУ СОШ д. Шихово
- локальными нормативными актами МКОУ СОШ д. Шихово:
  - Положение о ВШК;
  - Положение о внутренней системе оценки результатов освоения основной образовательной программы;
  - Положение о внутреннем мониторинге качества образования;
  - Положение о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая (ие) программа(ы)) в МКОУ СОШ д. Шихово 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/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее - ООП) соответствующего уровня общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС ОО).

1.4. Рабочая программа является составной частью ООП и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в МКОУ СОШ д. Шихово в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывается на учебный год:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на ступени начального общего образования, учебным планом основного и среднего (полного) общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования;

1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МКОУ СОШ д. Шихово, в исключительных случаях - других видов контроля.

1.8. Положение о рабочей программе МКОУ СОШ д. Шихово разрабатывается и утверждается педагогическим советом школы.

в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/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 начального общего 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 учащихся;
- 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 учащихся;

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 учащимися и/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 ОО).

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МКОУ СОШ д. Шихово и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса; программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса содержит обязательные элементы:

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое и календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные элементы :

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего 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 и календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности (приложение 2).

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, программам курсов внеурочной деятельности должно:

3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования;

3.5.2. Соответствовать:

- требованиям ФГОС ОО;
- содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям образовательной организации;
- запросам участников образовательных отношений.

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

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской \ программы курса/линии, системы (*указывается автор*);
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания ;
- быть существенно изменено через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую согласно Положению об авторских разработках/программах.

3.7. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть :

- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

3.8.2. Может полностью соответствовать:

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

#### **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу**

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МКОУ СОШ д. Шихово включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета, закрепленное приказом директора школы «О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20 \_\_\_ /\_\_\_ уч. г.», издаваемым в январе-феврале текущего учебного года .

4.1.2. На заседании ШМО рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом спецификации, особенности классов, определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения заседания ШМО педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МКОУ СОШ д. Шихово предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом директора школы «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на 20 \_\_\_ /\_\_\_ уч. г.».

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая программа после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований лицами, имеющими соответствующие полномочия, обсуждается и рассматривается на заседании ШМО. По итогам принимается решение, которое протоколируется; по каждому ШМО готовится обобщенная информационная справка, которая сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

- рабочая программа после рассмотрения на заседании ШМО сдается на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит информационно - аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому ШМО, и результатов проведенной экспертизы в рамках своей деятельности, которую представляет на заседании педагогического совета школы.
- в случае, если имеют место модифицированные, авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводятся необходимые мероприятия, которые регламентированы соответствующим положением.

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения руководитель образовательной организации выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в течение учебного года обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:

4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:

- невыполнение программного материала;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по образовательной организации «О внесении изменений и/или дополнений в рабочую программу учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на 20\_\_ / \_\_ уч. г.».

4.3.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую программу должны быть в течение 3-х дней включены в утверждённый экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является собственностью МКОУ СОШ д. Шихово.

## **5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы**

5.1. Рабочая программа оформляется в одном экземпляре, который хранится у педагога, заместителю директора по УВР сдается КТП.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Time New Roman. размер шрифта составляет 12-14 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 (приложение 1).

На титульном листе указывается:

- название образовательной организации;

- 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);
- месторасположение, год составления рабочей программы.
- 

5.3. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение учебного года.