

Принято

Утверждено приказом директора

От 18.05.2018 № 84-о

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 5 г.
Апатиты Мурманской области
Протокол № 10 от 17.05.2018

Положение

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Апатиты «Средняя общеобразовательная школы № 5» (далее – Школа, МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки РФ от 13.12.2013 № 1342, от 28.05.2014 № 598; от 17.07.2015 № 734), Законом Мурманской области от 28.06.2013 №1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»; уставом МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты, с учетом письма Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов» и регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, модулей МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ Школы, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в МБОУ СОШ № 5 г.Апатиты. Рабочая программа является компонентом основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых в Школе, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов, курсов (элективных, факультативных), модулей.

Рабочая программа определяет назначение и место предмета в подготовке учащегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса), о практической реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определяет содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы факультативных курсов;
- программы элективных курсов;
- программы дополнительных образовательных модулей;
- программы спецкурсов;
- программы индивидуального обучения, в том числе учащихся, обучающихся по состоянию здоровья на дому;
- программы практикумов;
- программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно (ст.28 Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа по учебному предмету, факультативному курсу, элективному курсу, спецкурсу, индивидуальному обучению больных детей на дому, практикумов, внеурочной деятельности разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. При разработке и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (Далее - ФГОС НОО, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного стандарта начального общего образования», с изменениями, внесенными в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации: от 26.11.2010 № 1241; от 22.09.2011 № 2357; от 18.12.2012 № 1060; от 29.12.2014 № 1643; от 18.05.2015 № 507; от 31.12.2015 № 1576); основного общего образования (далее – ФГОС ОО, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями, внесенными в Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации: от 29.12.2014 № 1644; от 13.12.2015 № 1577); среднего общего образования (далее – ФГОС СОО, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», с изменениями, внесенными в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2017 № 613);

- Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 1089 от 05.03.2004 г. (для классов, не реализующих Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего, среднего общего образования);

- основной образовательной программе Школы;

- учебному плану Школы;

- примерным программам общего образования;

- федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Рабочие программы факультативных курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, спецкурсов, индивидуального обучения на дому, практикумов, курсов по выбору, внеурочной деятельности школьного компонента и части, формируемой участниками образовательного процесса (ФГОС ООО) или компонента образовательного учреждения (ФК ГОС 2004г.) могут разрабатываться при наличии и на основании авторских программ.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. 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.

Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. Рабочие программы могут составляться на уровень образования (начальное общее, основное общее образование, среднее общее образование или на один учебный год.

3.3. Рабочая программа учебного предмета, курса и т.д. может быть единой для всех работающих в данной школе учителей- предметников или индивидуальной.

3.4. Рабочая программа является основой для создания учителем учебно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.6. Все изменения и отклонения от примерной или авторской программы по распределению часов, внесенные учителем в рабочую программу, указываются и обосновываются.

3.7. Структура рабочей программы для реализации **Федерального государственного образовательного стандарта:**

Титульный лист;

1. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
2. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности.

3. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

3.8. Структура рабочей программы для реализации **Федерального компонента государственного образовательного стандарта:**

Титульный лист;

1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса;
3. Содержание учебного предмета, курса (распределение часов курса по разделам, главам или темам);
4. Формы и средства контроля (количество контрольных работ, формы осуществления текущего и итогового контроля – не должно противоречить соответствующему локальному акту Школы);
5. Требования к уровню подготовки учащихся;
6. Материально-технические условия образовательного процесса (указать условия для выполнения практической части программы);
7. Календарно-тематическое планирование;
8. Контрольно-измерительные материалы, нормы оценки знаний учащихся;

3.9. Программа курсов внеурочной деятельности должны содержать:

Титульный лист.

1. Результаты освоения курса
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
3. Тематическое планирование.

3.10. Оформление содержания рабочих программ

Титульный лист (приложение 1)

- Полное наименование учредителя и Школы в соответствии с Уставом;
- Гриф рассмотрения и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- Наименование рабочей программы;
- Указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования;
- Срок реализации данной программы;
- Указание примерной или авторской программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая программа;
- Год составления программы.

Пояснительная записка

В тексте пояснительной записки к рабочей программе указывается:

- примерная программа общего образования, название, автор и год издания авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений;
- содержание учебно-методического комплекта (авторская программа, учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно Федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой Школы;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, исследовательских проектов и т.д.;
- формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний и умений обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации (в соответствии с соответствующими Положениями Школы).

Содержание учебного предмета, курса - перечень тем с указанием количества часов на изучение каждой темы.

Требования к уровню подготовки учащихся (ФКГОС – 2004) включаются в рабочую программу, если они отсутствуют в авторской программе для данного класса обучающихся.

Требования к подготовке учащихся по предмету должны в полном объеме совпадать с требованиями ФК ГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

Планируемые результаты изучения учебного предмета (ФГОС), курса представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу образовательной программы (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса), устанавливающих и описывают учебно-познавательные и учебно-практические задачи, которые осваивают обучающиеся в ходе обучения, особо выделяя среди них те, которые выносятся на итоговую оценку, в том числе государственную итоговую аттестацию выпускников.

Материально – технические условия образовательного процесса (ФК ГОС и ФГОС) могут быть представлены в форме таблицы - перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся, перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе, электронных ресурсов и др.

Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь период обучения по установленным формам (приложение 2, 5)

Контрольно-измерительные материалы, нормы оценки знаний учащихся включают сведения об используемых педагогом формах проведения различных видов контроля, итоговой аттестации, инструментарии, критериях оценивания и при необходимости — контрольно-измерительные материалы.

Если контрольные работы взяты из сборников, входящие в УМК по данному предмету, то в разделе указываются полные исходные данные документа (название, автор, год издания).

Если контрольные работы составлены самостоятельно учителем или задания взяты из разных источников, то содержание контрольной работы согласовывается на заседании методического объединения предметной области и утверждается вместе с рабочей программой (см. пункт порядок утверждения рабочей программы).

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и Федерального компонента государственного образовательного стандарта и учебному плану Школы.

Проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Руководитель школьного методического объединения выходит с ходатайством перед Методическим советом Школы о рассмотрении рабочих программ. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульной странице рабочей программы ставится гриф рассмотрения:

Рассмотрено методическим объединением учителей _____

Протокол № _____ от _____, подпись руководителя методического объединения, расшифровка подписи

4.2. Рабочие программы по всем учебным предметам, в том числе учебных предметов, учителя которых не объединены в методические объединения, рассматриваются и принимаются на заседании Методического совета на предмет соответствия программы

Федеральному государственному образовательному стандарту, Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

На титульной странице рабочей программы ставится гриф принятия:

Принято. Протокол заседания методического совета № ____ от _____ подпись руководителя Методического совета, расшифровка подписи.

4.3. После рассмотрения на Методическом совете рабочие программы утверждаются директором Школы.

4.4. Директор Школы ставит гриф утверждения на титульном листе с указанием № приказа и его даты.

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в Школе высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется по заявке Школы:

- для программ элективных курсов, курсов, модулей, практикумов, факультативов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки - в муниципальной методической службе.

4.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном и бумажном варианте. Рабочая программа по предмету входит в Приложение к Образовательной программе Школы. Один экземпляр хранится в документации Школы (номенклатура дел).

4.7. Рабочие программы факультативов, курсов, элективных курсов, дополнительных образовательных модулей, курсов, спецкурсов, индивидуального обучения на дому, практикумов, курсов по выбору школьного компонента и части, формируемой участниками образовательного процесса включают:

- пояснительную записку;

- содержание курса;

- планируемые результаты обучения (ФГОС) или требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;

- материально-техническое обеспечение;

- календарно-тематическое планирование;

5. Календарно-тематическое планирование учебного курса

5.1. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования (КТП). Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год.

Планирование по полугодиям или четвертям (триместрам) нецелесообразно, т.к. не позволяет спланировать, обеспечить и проконтролировать прохождение обучающимися рабочей программы в полном объеме.

5.2. КТП может быть оформлено по образцу аккуратно, без исправлений (на компьютере) – приложение 2, 3.

5.3. По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков на весь учебный год. (В КТП возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание и т.д.).

5.4. При разработке рабочей программы учитель планирует контрольные работы и их количество: нецелесообразно проведение контрольных работ на последней перед каникулами неделе, накануне праздников, в понедельник и пятницу, первыми и последними уроками.

Количество контрольных работ в один день, в неделю по разным предметам в одном классе регламентируется Графиком контрольных работ и соотносится с требованиями СанПиН.

5.5. Каждый отчетный период (полугодие, год) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом (АИС «Электронная школа») и отчетом учителя о прохождении программного материала.

5.6. В соответствии с КТП заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале эту тему можно конкретизировать.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета школы, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

Приложение 1

Управление образования Администрации города Апатиты Мурманской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Апатиты

«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Рабочая программа по _____
основного общего образования
для 5 – 9 класса

Программа рассчитана на 5 лет обучения (..... часов)

Рабочая программа составлена на основе авторской программы «Программа
основного общего образования. Биология. 5 – 9 классы». Авторы: В.В.Пасечник,
В.В.Латюшин, Г.Г.Швецов.

Разработчики рабочей программы _____

Рассмотрено:
на заседании МО
учителей

протокол № __ от
___. __.20__ г.

Руководитель МО
_____/_____/

Принято
на заседании методического
совета школы
протокол № __ от
___. __.20__ г.

Руководитель
методического совета
_____/_____/

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 5
_____/Багдонене В.Ф./

Приказ № _____
от _____. _____.20__

2018

Приложение 2

Календарно - тематическое планирование

(по ФГОС НОО, ФГОС ООО)

№ урока	Дата	Тема урока	Формы организации учебной деятельности	Основные виды учебной деятельности	Планируемые результаты освоения	Материально - техническое обеспечение
Наименование раздела (темы) программы и количество часов на раздел						

**Календарно - тематическое планирование рабочих программ учебных предметов по
ФК ГОС 2004 г., факультативов, элективных курсов, дополнительных
образовательных модулей, курсов, спецкурсов, индивидуального обучения больных
детей на дому, практикумов, курсов по выбору**

№ урочка	Дата	Тема урока	Тип урока	Формы организации учебной деятельности	Требования к уровню подготовки учащихся	Материально-техническое обеспечение
Наименование раздела (темы) программы и количество часов на раздел						