

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с
Ивановка Ивантеевского района Саратовской области»

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета

Директор школы:

№ 2 от 29.10.2013 г.

Приказ № 273 от 29.10.2013 г.



**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МОУ
«СОШ с Ивановка Ивантеевского района Саратовской области»**

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) и Уставом МОУ «СОШ с Ивановка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МОУ «СОШ с Ивановка» разработано в соответствии с:

1.1.1. 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 компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 ;
- федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобрнауки России от 09.03.2004 № 1312 ;
- 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;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 "О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях";

- письмом Минобразования России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 "О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей";

1.1.2. Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МОУ «СОШ с Ивановка»;
 - основной образовательной программой начального общего образования МОУ «СОШ с Ивановка»;
 - образовательной программой МОУ «СОШ с Ивановка»;
 - локальными нормативными актами МОУ «СОШ с Ивановка»:
- Положением о внутришкольном контроле в МОУ "СОШ с Ивановка»;
- Положением о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов по вопросам регулирования деятельности МОУ и должностных обязанностей работников МОУ «СОШ с Ивановка Ивантеевского района Саратовской области»;
- Положением о сайте МОУ «СОШ с Ивановка».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая(ие) программа(ы)) в МОУ «СОШ с Ивановка, 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 в МОУ «СОШ с Ивановка» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в МОУ «СОШ с Ивановка» 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;

- учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- 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 в МОУ «СОШ с Ивановка» не позднее 1 сентября нового учебного года .

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МОУ «СОШ с Ивановка».

1.8. Положение о рабочей программе МОУ «СОШ с Ивановка» разрабатывается и утверждается педагогическим советом .

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 начального общего образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, часами дополнительного 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 МОУ «СОШ с Ивановка» 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 МОУ «СОШ с Ивановка», 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 начального общего образования в условиях реализации ФГОС НО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

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 МОУ «СОШ с Ивановка» и определяется МОУ «СОШ с Ивановка» самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные элементы :

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Общая характеристика учебного предмета, курса;
4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для ФГОС).
6. Содержание учебного предмета, курса,
7. Требования к уровню подготовки обучающегося за год
8. Учебно-тематический план.
9. Календарно-тематическое планирование .
10. Перечень учебно-методического обеспечения.

1. **Титульный лист- структурный элемент программы.** Представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать её содержание. Место в образовательном процессе, адресность (приложение №1):

- * Полное наименование образовательного учреждения;
- * Гриф утверждения: директор школы с указанием приказа и даты;
- * Гриф согласования с руководителем методического объединения и заместителем директора по УВР;
- * Название учебного курса . для которого написана программа;
- * Указание уровня преподавания (базовый., профильный или углубленный);
- * Фамилия, имя, отчество разработчика программы в родительном падеже, наличие категории;
- * Название населенного пункта;
- * Срок реализации данной программы.

2. **Пояснительная записка – структурный элемент** Программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке должны быть даны:

1. Выходные данные программы (примерной/ авторской), которая была использована при составлении рабочей программы;
2. Выходные данные используемого в преподавании курса учебно-методического комплекта (должен соответствовать Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы и имеющих государственную аккредитацию, осуществляющих реализацию начального, общего и среднего образования), в соответствии с образовательной программой МОУ «СОШ с Ивановка» и ООП начального общего образования;
3. Основные цели и задачи курса;
4. Сроки реализации программы;
5. Внесенные изменения в программу и их обоснование;
6. Формы контроля;
7. Критерии оценивания (критерии оценок должны совпадать в параллели)

3. Общая характеристика учебного предмета., курса

4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане. (количество часов согласно учебному плану, отводимых на изучение данного курса в учебном году, в учебную неделю).

5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (для ФГОС).

6. Содержание курса – структурный элемент Программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

- * Перечень и название раздела и тем курса;
- * Необходимое количество часов для изучения раздела, тем;
- * Содержание учебной темы

7. Требования к уровню подготовки обучающегося за год

8. Учебно-тематический план – структурный элемент Программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса и в т.ч. 3 административных работы(входящий мониторинг- сентябрь, промежуточный мониторинг- декабрь, итоговый мониторинг- март- апрель). Составляется в виде таблицы. (Приложение №2).

9. Календарно – тематическое планирование - структурный элемент Программы, содержащий разделы:

- номер урока по порядку
- тема урока,
- элементы содержания урока,
- требования к уровню подготовки обучающихся
- вид контроля на уроке,
- информационно-методическое, программное обеспечение.ИКТ, ТСО
- дата урока (планируемая и фактическая).

Составляется в виде таблицы. (приложение №3 вариант 1) В соответствии с требованиями ФГОС НОО календарно-тематическое планирование содержит следующие разделы: номер урока по порядку, тема урока, элементы содержания урока, планируемые результаты обучения: освоение предметных знаний и УУД, вид контроля на уроке, информационно-методическое, программное обеспечение.ИКТ, ТСО , дата урока (планируемая и фактическая). Составляется в виде таблицы. (приложение №3 вариант 2).

10. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент Программы, который определяет необходимые для реализации данного предмета/курса методические и учебные пособия, дидактический материал, медиаресурсы, интернет ресурсы

4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:

- Обеспечивать преемственность содержания ООП начального общего образования, образовательной программы МОУ «СОШ с Ивановка»;
- 3.5.2. Соответствовать:
- направленности (профилю) образования МОУ «СОШ с Ивановка»;
- требованиям ФКГОС;
- содержанию ООП МОУ «СОШ с Ивановка» начального общего образования, образовательной программы;
- специфике и традициям МОУ «СОШ с Ивановка»;
- запросам участников образовательных отношений;

5 Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:

- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания .

6 Содержание программ курсов внеурочной деятельности:

- . Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.
- . Может полностью соответствовать:
- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса .;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами) .

7. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать художественно-эстетической, физкультурно-спортивной и военно-патриотической направленностей.

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МОУ «СОШ с Ивановка» включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета закрепленное приказом по МОУ «СОШ с Ивановка»

"О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/__ уч. г.", издаваемым в январе текущего учебного года .

4.1.2. На основании решения заседания педагогического совета педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы в МОУ «СОШ с Ивановка»

предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения коллегиального органа педагогического совета закрепленного приказом по МОУ «СОШ с Ивановка» "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/__ уч. г."

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая(ие) программа(ы) 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 в срок до 15 августа зам директора по УВР;
- рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании ШМО сдается на согласование/получение экспертного заключения зам . директору по УВР;
- зам директора по УВР готовит информационно-аналитическую справку на основании обобщения справок, представленных по каждому ШМО, и результатов проведенной экспертизы в

рамках своей деятельности, которую представляет на заседании коллегиального органа педагогического совета;

4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор школы или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Педагог, принятый на работу в МОУ «СОШ с Ивановка» 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:

- непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных карантином, погодными условиями.

4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с зам директора по УВР, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по образовательной организации "О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20__/_ уч. г."

4.3.4. Изменения и/или дополнения, внесенные в рабочую(ие) программу(ы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

4.5. Рабочая(ие) программа(ы), разработанная(ые) в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью МОУ «СОШ с Ивановка»

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается зам. директора по УВР, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля слева 2 см, сверху, снизу и справа – 1 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 .

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МОУ «СОШ с Ивановка» в порядке, установленном Положением о сайте МОУ «СОШ с Ивановка».

и обновлении информации об образовательной организации.

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

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
с. Ивановка Ивантеевского района Саратовской области»

«Согласовано»	«Согласовано»	«Утверждено»
Руководитель МО _____/_____/_____ ФИО	Заместитель руководителя по УВР МОУ «СОШ _____» _____/_____/_____ ФИО	Руководитель МОУ «СОШ _____» _____/_____/_____ ФИО
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.	Приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

Предмет, класс

Уровень преподавания (базовый, профильный)

Ф.И.О. в Родительном падеже, категория

с.Ивановка

20__ - 20__ учебный год

Учебно-тематический план

Вариант 1.(для химии, физики, биологии, географии, информатики, технологии)

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	В том числе	
			Лабораторные, практические работы, экскурсии	Контрольные работы
1.				
2.				
...				

Вариант 2.

(для всех, кроме варианта 1 и начальных классов)

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	В том числе
			Контрольные работы
1.			
2.			
...			

Вариант 3.(для начальных классов - ФГОС НО)

№ п/п	Тема раздела	Количество часов	Административные конгрт работы	Контрольные работы	Проверочные работы
1.					
2.					

Календарно-тематическое планирование

Вариант 1.

№	Тема урока	Элементы содержания урока	Требования к уровню подготовки обучающихся	Вид контроля	Информационно-методическое, программное обеспечение. ИКТ, ТСО	Дата проведения	
						план	факт
Тема, раздел (кол-во час)							
1							
2							

Вариант 2.

№	Тема урока	Элементы содержания урока	Планируемые результаты обучения.	Вид контроля	Информационно-методическое, программное обеспечение. ИКТ, ТСО	Дата проведения	
						план	факт
Тема, раздел(кол-во час) УУД прописываются на всю тему							
1							
2							