

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ СОШ № 28

№ 441-од от 01.09.2016г.

Директор МАОУ СОШ № 28

Л.М.Жуковская



**Положение
о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов, календарно-тематического
планирования.**

Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), приказ МОН РФ от 6.10.2009 № 373 , федеральным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО), приказ МОН РФ от 17.12.2010 № 1897) , федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (приказ МОН РФ от 5.03.2004 № 1089) , письмом МОНиМП Краснодарского края « О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно- тематического планирования» от 7.07.2016 № 47-11727 примерными программами по предметам и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о составлении рабочих программ учебного предмета, курса, календарно-тематического планирования (далее – Положение) в МАОУ СОШ № 28 г. Новороссийска составлено в соответствии:

С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (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 образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), приказ МОН РФ от 6.10.2009 № 373
- федеральным государственным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным стандартом среднего (полного) общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- письмом Минобрнауки от 7.08.2015г. № 08-1228 «Методические рекомендации по организации внеурочной деятельности»

- письмом Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

Нормативными правовыми документами регионального уровня:

- письмом МОНиМП Краснодарского края « О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно- тематического планирования» от 7.07.2016 № 47-11727

Нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МАОУ СОШ № 28 г.Новороссийска.
- основной образовательной программой начального общего образования и основной образовательной программой основного общего образования МАОУ СОШ № 28

1.2 Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса урочной и внеурочной образовательной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

Под рабочей программой в МАОУ СОШ № 28 понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФГОС ООО и ФГОС СОО), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

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

1.3 .Рабочие программы в МАОУ СОШ № 28:

Разрабатываются на уровень образования (основное общее или среднее (полное) общее):

- по предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса.

Реализуются в течение очередного учебного года согласно расписанию в полном объёме.

1.4.Рабочая программа должна быть разработана и утверждена приказом директора на основании решения педагогического совета в МАОУ СОШ № 28 не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.5.Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

1.6.Положение о рабочей программе МАОУ СОШ № 28 разрабатывается педагогическим коллективом и утверждается приказом директора в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

1.7. 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 предмету, курсу, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учётом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации) образовательной деятельности школы и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учётом конкретных условий школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;
- представление практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объёме);
- целеполагающая (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 НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, а также выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Требования к составлению рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

– ФГОС начального (основного, среднего) общего образования или ФКГОС-2004 (основного, среднего) общего образования,

– основной образовательной программы образовательной организации.

Рабочая программа учителя может быть разработана на основе, программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1) примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования;

2) примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) общего образования или ФКГОС-2004;

3) программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, на то, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования/федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования ФКГОС-2004 и (или) примерной программой учебного предмета, а учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию),
4) программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включенному в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1 - 3.

3.2. При разработке рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования; обеспечивать увеличение количества часов учебных занятий практико-ориентированной направленности и логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса. Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий с учетом механизмов достижения планируемых результатов освоения учебной программы.

Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы, геометрия 7-9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы школы с учетом специфики классов.

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

3.3. Программа (рабочая программа) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться **без изменений при соблюдении следующих условий:**

-если в программе есть ссылка, что она **составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования/федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования ФКГОС-2004 и (или) примерной программой учебного предмета;**

-соответствие программы автора УМК основной образовательной программе МАОУ СОШ № 28.

-учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

-наличия в МАОУ СОШ № 28 возможности для выполнения учителем **всей практической части,** запланированной в рабочей программе.

3.4. Структура и содержание рабочей программы.

Рабочая программа педагога, реализующего ФГОС начального, основного и среднего общего образования, по предметам и курсам содержит обязательные разделы:

- 1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 2) Содержание учебного предмета, курса;
- 3) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочая программа педагога, реализующего ФКГОС- 2004 , содержит обязательные разделы:

- 1) Содержание учебного предмета, курса;
- 2) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

При необходимости пояснения может быть введен раздел: 1. **Пояснительная записка.**

Рабочие программы учебных предметов и курсов могут содержать и другие разделы (включенные в структуру рабочей программы по предмету согласно письму МОН КК от 20.08.2015г.)

- **общая характеристика учебного предмета;**
- **описание места учебного предмета в учебном плане;**
- **личностные, метапредметные результаты освоения предмета;**
- **описание учебно- методического и материально- технического обеспечения образовательной деятельности.**

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

В ООП основного общего образования школы в пункте «Планируемые результаты освоения ООП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4-го класса, для основной – окончание 9-го класса. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам

- для базового уровня результатов «выпускник научится»,
 - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться».
- Все результаты разбиваются по годам обучения.

Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся (только для ФГОС НОО и ФГОС ООО)
- использование резерва учебного времени.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется в соответствии с ФГОС или ФКГОС-2004 индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы)

с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

-разделы программы (должны совпадать с наименованиями разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»);

- темы, входящие в данный раздел;
- основное содержание по темам;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий) (только для ФГОС НОО и ФГОС ООО)

Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

В соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) пояснительную записку;
- 2) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности;
- 4) тематическое планирование;

Рабочая программа курса внеурочной деятельности может быть составлена на год, либо на ступень обучения. Программы курсов внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы. В рабочей программе курса внеурочной деятельности указывается направление, форма и периодичность проведения занятий (еженедельные/интенсив)

4. Оформление, размещение и хранение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 в 2-х экземплярах: один экземпляр сдаётся заместителю директора по УВР школы, курирующему направление, вторая остаётся у педагога.

4.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта для основного текста составляет 12-14 пт (обычный), для заголовка раздела – 16 пт (полужирный), для заголовка подраздела – 12-14 пт (полужирный). 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. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист (Приложение 1) считается первым, но не нумеруется, как и листы других приложений.

5.Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

5.1.Рабочая программа сдаётся на согласование заместителю директора по УВР, курирующему предмет, курс;

Заместитель директора по УВР анализирует программу на предмет соответствия учебному плану школы и требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также проверяет наличие в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования, ставит гриф согласования на последнем листе программы в правом нижнем углу (Приложение 2);

5.2. Заместитель директора по УВР представляет рабочую программу на заседании педагогического совета для утверждения. Председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе;

в случае, если имеют место авторские рабочие программы, то перед процедурой их утверждения проводится рецензирование по заявке школы на предметных кафедрах Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования или в других учреждениях профессионального образования, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по УВР школы выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.3. Педагог, принятый на работу в МАОУ СОШ № 28, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утверждённой на соответствующий учебный год.

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

- все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по школе «О внесении изменений и/или дополнений в рабочие(ую) программы(у) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__ / __ уч.г.».

- изменения и/или дополнения, внесённые в рабочую(ие) программу(мы), должны быть в течение 3-х дней включены во 2-й экземпляр рабочей программы.

6. Компетенция и ответственность учителя.

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- организация своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся приложением к рабочей программе;
- осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ;
- ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- содержание программы и выбор учебно-методического комплекса;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- несоответствие результатов обучения учащихся планируемыми личностным, метапредметным и предметным результатам;
- реализацию обучающимися практической части рабочих программ не в полном объеме;

(полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета

от _____ 20__ года протокол № 1

Председатель _____

подпись руководителя ОУ Ф.И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____

(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____

(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана в соответствии и на основе

(указать ФГОС, ПООП, УМК, авторскую программу/программы, издательство, год издания)

Вариант последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения

от _____ 20__ года № 1

подпись руководителя МО Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

подпись Ф.И.О.

_____ 20__ года

