

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 4»
(МБОУ «Центр образования №4»)

Рекомендовано к принятию Педагогическим советом Протокол № 10 от 30.08.2019	УТВЕРЖДЕНО приказом по МБОУ «Центр образования № 4» Приказ № 48-Д от 30.08.2019г.
---	--



ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу, модулю)
педагога, реализующего ФГОС второго поколения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373, в ред. приказов от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357 « Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.04.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Основной образовательной программы дошкольного образования, Основной образовательной программы начального общего образования, Основной образовательной программы основного общего образования, Программы развития школы «Школа социального успеха» МБОУ «Центр образования № 4», Уставом МБОУ «Центр образования № 4 » (далее – Учреждения) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ воспитателей и учителей, реализующих ФГОС второго поколения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса, модуля)
- 1.3. Рабочая программа - это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы Учреждения и учитывает требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения; требования к планируемым результатам обучения выпускников; требования к содержанию учебных программ; принцип преемственности общеобразовательных программ; объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом Учреждения; цели и задачи

образовательной программы Учреждения; когнитивные особенности и познавательные интересы обучающихся; выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

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

- программы по учебным предметам (курсам, модулям);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Основной образовательной программы;
- Примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федерального перечня учебников.

1.6. 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.

Задачи Рабочей программы:

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

1.7. Функции Рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть 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 обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка Рабочей программы

- 2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочие программы составляются на ступень обучения.
- 2.3. Рабочая программа по курсу (модулю) (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.
- 2.4. Проектирование содержания образования на ступени отдельного учебного предмета (курса, модуля) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.
- 2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом основной образовательной программы, второй хранится у учителя.
- 2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем (воспитателем) тематического планирования на каждый учебный год.
- 2.8. Учитель-предметник (воспитатель) в Рабочей программе по предмету (курсу, модулю) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура 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.
- 3.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.
- 3.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.4. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование Учреждения;
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.	- гриф рассмотрения, согласования, принятия.

	<p>утверждения Рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название учебного предмета; - указание классов, где реализуется Рабочая программа; - фамилия, имя и отчество составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка (на ступень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - особенности Рабочей программы по предмету (кому адресована программа: тип учебного учреждения и определение класса учащихся; для какого УМК); - сроки реализации Рабочей программы (общее количество часов) - кратко формулируются общие цели и/или задачи учебного предмета для ступени обучения
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (на ступень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности содержания УМК; - структура и специфика курса;
3. Место учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - классы; - количество часов для изучения предмета в классах; - количество учебных недель; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам (с учетом специфики предмета).
4. Содержание учебного предмета (курса, модуля) по каждому классу (на ступень обучения) ПРИЛОЖЕНИЕ 2.	<ul style="list-style-type: none"> - разделы программы, темы курса; - краткое содержание учебной темы;
5. Планируемые результаты освоения содержания курса (личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса, модуля) (на ступень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС (по классу или каждому разделу программы); - контрольно-измерительные материалы (по желанию); - указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
6. Тематическое планирование (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения;

с определением основных видов учебной деятельности ПРИЛОЖЕНИЕ 3	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - тема урока; - практическая часть программы (с учетом специфики предмета); - региональное содержание предмета (где требуется);
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса (на класс, ступень обучения)	<ul style="list-style-type: none"> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и учащихся; - перечень цифровых и электронных образовательных ресурсов; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> - темы проектов; - темы творческих и исследовательских работ; - методические рекомендации и др.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Учреждения и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора, принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель Учреждения вправе провести экспертизу Рабочих программ (непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов) на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; данному Положению.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям,

директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на заседаниях МО, принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается директором Учреждения.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основных образовательных программ Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.

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

5. Контроль выполнения Рабочих программ

5.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль выполнения Рабочих программ, их практической части, соответствия записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Содержание учебного предмета

№ п/п	Название разделов	Общее количество часов	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности

№	Тема урока	кол-во часов	Основное содержание темы, термины и понятия (с учетом специфики предмета)	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий)	Домашнее задание (не обязательная графа)	Примечание (инклюзивные классы; повышенный уровень)
Раздел (название, количество часов)						

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 4»
(МБОУ «Центр образования №4»)

Рассмотрена на заседании МО _____ _____ протокол № _____ от «__»__ 201__ г	Согласована с заместителем директора _____ Курносова Е. А.	Принята решением педсовета протокол № _____ от «__»__ 201__ г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «Центр образования № 4» _____ Белов Ю.Н.
--	--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО

_____ (название учебного предмета)

ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (5-9 КЛАССЫ)

Составитель

Рабочей программы _____

(Ф.И.О.)

Квалификационная категория:

Новомосковск
201...