



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 8 имени Героя Советского Союза Н. А. Козлова»
городского округа Самара

ПРИНЯТО.
Протокол заседания
педагогического совета
№6 от 18.05.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

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).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 8 имени Героя Советского Союза Н. А. Козлова» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 8 г.о. Самара) разработано в соответствии:

1.1.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 31.12.09 № 373 (п. 19.5);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);
- 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;
- письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;
- письмом Минобрнауки России от 18.06.2003 № 28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;
- письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.1.2. Нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом МБОУ Школы № 8 г.о. Самара;
- основной образовательной программой начального общего образования МБОУ Школы № 8 г.о. Самара;
- основной образовательной программой основного общего образования МБОУ Школы № 8 г.о. Самара;
- образовательной программой среднего общего образования МБОУ Школы № 8 г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая (ие) программа(ы)) в МБОУ Школе № 8 г.о. Самара урочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой МБОУ Школы № 8 г.о. Самара 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), требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.4. Рабочая программа является составной частью ООП НОО, ООП ООО, образовательной программы ФК ГОС 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 МБОУ Школе № 8 г.о. Самара в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатывае(ю)тся на уровень обучения:

- по предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным предметам (курсам) части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования и основного общего образования;
- элективными курсам.

1.5.2. Реализуе(ю)тся в течение уровня обучения, согласно расписанию в полном объеме.

1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях - других видов контроля.

1.7. Положение о рабочей программе МБОУ Школы № 8 г.о. Самара разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (педагогическим

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

1.8. 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, программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, основного 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 (цели, ради достижения которых она введена в образовательные отношения);
- 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).

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 МБОУ Школе № 8 г.о. Самара и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и/или национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

3.2. Рабочие программы по предметам, курсам по ФГОС содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочая программа учебного предмета / элективного курса по ФК ГОС содержит обязательные разделы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников).
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы;
- содержание тем учебного предмета, курса;

Учитель вправе вносить в рабочую программу дополнительные разделы.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и/или регионального компонента и компонента образовательного учреждения, программ элективных курсов должно:

3.4.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования / образовательной программы ФК ГОС МБОУ Школы № 8 г.о. Самара;

3.4.2. Соответствовать:

- направленности (профилю) образования МБОУ Школы № 8 г.о. Самара;
- требованиям ФГОС, ФК ГОС;
- содержанию ООП МБОУ Школы № 8 г.о. Самара соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям МБОУ Школы № 8 г.о. Самара;
- запросам участников образовательных отношений.

3.5. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана на усмотрение методического объединения может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, системы;
- иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
- быть существенно модифицировано через внесение изменений не более 20% в примерную программу и/или авторскую.

3.6. Основаниями для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;
- профилизация образовательного процесса;
- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
- наличие классов компенсирующего обучения;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

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

4.1. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ Школы № 8 г.о. Самара включает следующее:

4.1.1. Основанием для разработки рабочей программы является решение педагогического совета МБОУ Школы №8 г.о. Самара.

4.1.2. На заседании методического объединения в мае рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом спецификации, особенности классов и т.п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.2. Порядок утверждения рабочих программ в МБОУ Школе № 8 г.о. Самара предполагает следующие этапы:

4.2.1. Рабочая программа по учебному предмету, элективному курсу утверждается в срок до 31 августа текущего года на основании решения заседания методического объединения.

4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- рабочая (ие) программа(ы) обсуждае(ю)тся и рассматривае(ю)тся на заседании методического объединения в мае и в августе. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
- рабочая (ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдае(ю)тся на согласование заместителю директора по научно-методической работе;
- рабочие программы утверждаются приказом директора.

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

4.3. Педагог, принятый на работу в МБОУ Школу № 8 г.о. Самара бязан продолжить обучение по утвержденной программе, пройти инструктаж по правилам составления тематического планирования.

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

4.4.1. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по НМР.

4.4.2. 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, являе(ю)тся собственностью МБОУ Школы № 8 г.о. Самара.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А 4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление/структурное подразделение, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы по предмету:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Time New Roman, размер шрифта составляет 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

- *титульный лист* считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- наименование образовательного учреждения;
- гриф «рассмотрено», «согласовано», «утверждено»;
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- уровень реализации образовательных программ;
- адресность: класс;
- сведения об авторах, составителях (Ф. И. О., должность);

- *пояснительная записка* должна содержать:

- ссылку на нормативно-правовые и учебно- методические документы, на основании которых составлена программа учебного предмета / элективного курса;

- общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса (обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе);

- задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели (конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать));

- УМК, реализующий учебную программу;

- изменения, внесенные в авторскую программу (если есть):

Наименование тем (разделов)	Количество часов, предусмотренных в авторской программе	Количество часов, предусмотренных в рабочей программе

- *планируемые результаты* изучения учебного предмета должны содержать:

- личностные результаты освоения учебного предмета (готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к учению и познанию; ценностно-смысловые установки выпускников, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетентности, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности);

- метапредметные результаты освоения учебного предмета (познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД);

- предметные результаты освоения учебного предмета.

В начальной школе все планируемые результаты прописываются по классам, по блокам; в основной школе личностные, метапредметные результаты прописываются на уровень, предметные результаты - по классам, по темам (блокам, разделам) «обучающиеся научатся» и «обучающиеся получат возможность научиться».

- *требования к уровню подготовки обучающихся* (выпускников) на базовом, профильном, углубленном уровне, обеспечивающем базовую, профильную, углублённую подготовку представляются в трактовке: «знать/понимать», «уметь», «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для...»

- *содержание* учебного предмета включает толкование каждой темы, выстраивается по темам с выделением разделов отдельно по каждому классу.

- *тематическое планирование* должно содержать наименование разделов и тем, распределение учебных часов по разделам и темам. Составляется отдельно в виде таблицы на весь срок обучения (каждым учителем индивидуально на текущий год, проверяется и утверждается ежегодно).

№	Название темы	Количество часов	Примечание*

* - учитель вправе вносить дополнительные разделы в тематическое планирование.

5.3. Тематическое планирование является приложением к рабочей программе. Составляется, согласовывается, утверждается ежегодно и оформляется в виде таблицы:

№ п\п	Наименование разделов, тем	Количество часов	Примерные сроки реализации
1	2	3	4

5.4. Рабочая (ие) программа (ы) размещает (ся) на официальном сайте МБОУ Школы № 8 г.о. Самара в порядке, установленном Положением о сайте МБОУ Школы № 8 г.о. Самара и обновлении информации об образовательной организации.

5.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в МБОУ Школе № 8 г.о. Самара.