

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хабарицкая средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Хабарицкая СОШ»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 07.06.2016 года № 7

УТВЕРЖДЕН
приказом от 07.06.2016 года № 90-од

**Положение
о рабочей программе по учебным предметам
федеральных государственных образовательных стандартов начального
общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- ❖ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ❖ 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;
- ❖ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ❖ Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения (далее – ОУ):

- ❖ Уставом ОУ;
- ❖ Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОУ;
- ❖ Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОУ;
- ❖ Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- ❖ Положением о формах обучения.

1.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

1.5. 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 общего образования.

1.6. Задачи рабочей программы:

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

1.7. Функции рабочей программы:

- ❖ нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- ❖ определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- ❖ процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- ❖ оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Порядок разработки, рассмотрения, утверждения Рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (основного общего и среднего общего образования).

2.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- ❖ примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- ❖ авторской программы;
- ❖ учебной и методической литературы.

2.3. Педагогический работник вправе:

- ❖ варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- ❖ устанавливать последовательность изучения тем;
- ❖ распределять учебный материал внутри тем;
- ❖ определять время, отведенное на изучение темы;
- ❖ выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

2.4. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- ❖ рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- ❖ рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности

2.5. Рабочая программа может быть разработана учителями-предметниками (группой учителей, членами школьного методического объединения).

2.6. Рабочая программа согласуется с заместителем директора.

2.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП директором.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- ❖ требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);
- ❖ локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

3.2. Структура Рабочей программы является единой для всех предметов и включает в себя следующие разделы:

3.2.1. Титульный лист является единым и включает:

- ❖ полное наименование школы в соответствии с Уставом школы;
- ❖ информацию о том, где рассмотрена Рабочая программа (предметные методические объединения, педагогический совет);
- ❖ информацию о том, с кем согласована Рабочая программа;
- ❖ информацию о том, когда и кем утверждена Рабочая программа;

- ❖ наименование учебного предмета;
- ❖ указания на принадлежность Рабочей программы к уровню образования (Основное общее образование, Среднее общее образование), класс;
- ❖ срок реализации данной Рабочей программы;
- ❖ указание примерной программы и её авторов, год, на основе которой разработана данная Рабочая программа;
- ❖ название населённого пункта и год разработки Рабочей программы.

3.2.2. Раздел «Пояснительная записка», в котором конкретизируются:

- ❖ общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета.
- ❖ на основании, какого документа разрабатывается Рабочая программа (Основная образовательная программа МБОУ «Хабарицкая СОШ»).
- ❖ отличительные особенности рабочей программы (если таковые имеются) по сравнению с примерной или авторской программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурную перестановку порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала) и обоснование целесообразности внесения данных изменений;
- ❖ указываются межпредметные связи учебного предмета;
- ❖ воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;

3.2.3. Раздел «Описание места учебного предмета в учебном плане», в котором конкретизируются:

- ❖ образовательная область, к которой относится учебный предмет;
- ❖ количество часов на освоение учебного предмета на уровне основного общего, среднего общего образования;
- ❖ указание классов, в рамках которых планируется освоение учебного предмета, и количество часов в каждом из периодов обучения, отведенных на изучение предмета;
- ❖ указание количества времени для организации промежуточной аттестации и итоговой аттестации по итогам освоения.

3.2.4. Раздел «Личностные, метапредметные и предметные результаты» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- ❖ результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу для каждого класса;
- ❖ планируемые результаты изучения учебного предмета, курса должны быть не ниже требований, сформулированных в ФГОС ООО и ФГОС СОО (ученик научится — базовый уровень, *ученик получит возможность научиться - повышенный уровень*).
- ❖ требования к уровню подготовки обучающихся по годам обучения.
- ❖ организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

3.2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса».

Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает в себя:

- ❖ перечень и название раздела, циклов и тем курса (преемственность по годам изучения);
- ❖ содержание учебной темы;
- ❖ основные изучаемые вопросы.

3.2.6. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

№ п./п.	Раздел, цикл. Тема.	Кол-во часов	Характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий).	Контроль, практическая часть, проекты и т.д..
---------	---------------------	--------------	--	---

При проектировании уроков педагогический работник преобразует эти действия в деятельность учащихся на предметном материале с помощью технологий и типовых задач. Тематическое планирование составляется на весь срок обучения и является единым для всех педагогических работников параллели.

3.2.7. Раздел «Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса» является вариативный. В нем могут быть кратко отражены:

- ❖ 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
- ❖ средства обучения: учебно-лабораторное оборудование, приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал (АРМ, мобильный класс и пр.).

3.2.8. Раздел «Критерии и нормы оценивания» включает:

- ❖ Оценка устного ответа;
- ❖ Оценка письменного ответа;
- ❖ Оценка практических работ;
- ❖ Оценка тестирования;
- ❖ Оценка проекта, исследований;
- ❖ Оценка творческих работ.

Оценка достижения планируемых результатов освоения учебного предмета ведётся каждым педагогическим работником. Прописывается «отметочная стратегия» педагогического работника на основе раздела 1.3. «Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО», разделов «Особенности оценки метапредметных результатов» и «Особенности оценки предметных результатов».

3.2.9. Раздел «Приложения к программе» является вариативным. Раздел содержит:

- ❖ Контрольно-измерительные материалы;
- ❖ Темы проектов, исследований;
- ❖ Темы творческих работ;
- ❖ Примеры работ и т.д.;

3.3 Оформление и хранение рабочей программы.

3.3.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

3.3.2. Печатный вариант рабочей программы хранится в кабинете заместителя директора.

3.3.3. Электронный вариант хранится у учителя.

3.3.4. На сайте школы размещается аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий. В аннотации указывается:

- Название рабочей программы;
- Срок, на который разработана рабочая программа;
- Список приложений к программе:
 - ❖ общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
 - ❖ образовательная область, к которой относится учебный предмет;
 - ❖ количество часов на освоение учебного предмета на уровне основного общего, среднего общего образования;

- ❖ указание количества времени для организации промежуточной аттестации и итоговой аттестации по итогам освоения;
- ❖ название разделов.

3.3.5. Электронная версия рабочей программы формируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование (см. п. 3.2.6. Положения) представляется в виде таблицы. Титульный лист также как и листы приложения к рабочей программе не нумеруются. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.3.6. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

4. Порядок внесения изменений в рабочую программу

4.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- ❖ карантин;
- ❖ активированные дни;
- ❖ командировка педагога или нахождение его на больничном листе, при отсутствии замены.

4.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- ❖ объединение уроков повторения по темам с последующим контролем;
- ❖ оптимизации домашних заданий;
- ❖ вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

5. Прекращение действия.

Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим советом МОУ «Хабарицкая СОШ» в связи с выявившимися противоречиями изменениям в законодательстве РФ и РК в области образования.