

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 9 от 30.08.2017г.
Рег. № ____ от _____

Утверждено приказом директора МБОУ
«Парабельская СШ им. Н. А. Образцова»
от 01.09.2017г. № 206

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

(с изменениями и дополнениями: протокол ПС № 8 от 28.08.2020, приказ № 138 от 31.08.2020)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по всем предметам учебного плана, плана внеурочной деятельности и плана дополнительного образования детей.

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с:

1.2.1. 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 государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2);
- 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 Минобрнауки России от 28.10.2015г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2.2. нормативными правовыми документами локального уровня:

- Уставом МБОУ «Парабельская СШ им. Н.А. Образцова»;
- основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования;
- локальными нормативными актами МБОУ «Парабельская СШ им. Н. А. Образцова»

1.3. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее – рабочая программа) в МБОУ «Парабельская СШ им. Н. А. Образцова» (далее – школа) урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими

работниками в образовательной деятельности.

1.4. Под рабочей программой в школе понимается нормативно-управленческий документ школы, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и обучающихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы 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 федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС).

1.5. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- адаптированная программа: изменения носят структурный характер (перекомпоновка тем, часов), не затрагивающий содержания образования; изменения в содержании затрагивают не более 30%;

- модифицированная программа: изменения в содержании более 30% при сохранении обязательного минимума стандарта содержания образования;

- авторская рабочая программа: оригинальная программа, полностью разработанная автором/коллективом авторов, отличающаяся новизной и актуальностью, не противоречащая по содержанию государственным целям в области образования и действующему законодательству РФ;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.7. Положение о рабочей программе разрабатывается и принимается на заседании Педагогического совета в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

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, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности, 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 школы и контингента обучающихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий школы, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

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 обучающимися 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 ОО; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся в условиях реализации ФКГОС.

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);
- требований ФКГОС общего образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

3.2. Рабочая программа по предмету содержит обязательные элементы и разделы:

3.2.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий сведения о: названии программы (предмет, курс и т. п.), гриф «рассмотрено/принято», «согласовано», «утверждено»; адресность (класс или уровень образования); сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория); год составления рабочей программы.

3.2.2. **Пояснительная записка**, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса. В тексте пояснительной записки следует указать:

- на основе какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;
- соответствие рабочей программы ФГОС общего образования, ФКГОС;
- внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с ООП школы);
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю.

3.2.3. Раздел **«Содержание»** включает краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования, ФКГОС учебного предмета, курса, ключевые темы в их взаимосвязи, преемственность содержания ООП по годам изучения с указанием основных видов учебной деятельности, форм организации учебных занятий.

По содержанию рабочая программа по предметам может полностью дублировать примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы с указанием автора программы; иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, обучающихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания и т.п.; быть существенно изменено/модифицировано через внесение изменений в примерную программу.

3.2.4. **Тематическое планирование** включает:

- перечень разделов и общих тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;
- количество теоретических, практических, лабораторных, контрольных работ и т.д. в зависимости от специфики учебного предмета.

3.2.5. Раздел «**Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)**» конкретизирует: результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу; виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата.

Данный раздел конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения обучающимися.

3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные элементы:

3.3.1. **Титульный лист** – структурный элемент программы, представляющий следующие сведения: официальное название школы; информация о том, где, когда и кем принята, согласована, утверждена программа; название программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность; направление внеурочной деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу; возраст обучающихся, на который рассчитано содержание внеурочной деятельности, представленное в программе; ФИО автора программы; срок реализации программы.

3.3.2. **Пояснительная записка**, в которой отражается актуальность, цель и задачи программы. Раскрывает ценностные ориентиры содержания учебного курса, место курса в плане внеурочной деятельности, продолжительность курса, формы организации и режим проведения занятий, возрастные и личностные особенности обучающихся, на которых он ориентирован. Формулировка цели должна быть направлена на достижение результатов. Цель и задачи курса должны быть взаимосвязаны между собой, дополнять или объяснять друг друга. При описании актуальности данного курса необходимо указать, на решение каких современных проблем он направлен, кратко сформулировать, как учитывается конкретный социальный заказ детей и родителей. Если за основу взята примерная программа внеурочной деятельности, это также должно найти отражение в пояснительной записке.

3.3.3. **Содержание внеурочной деятельности** с указанием форм ее организации и видов деятельности. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования. В определении содержания программы необходимо руководствоваться педагогической целесообразностью и ориентироваться на запросы и потребности обучающихся и их родителей. Может полностью соответствовать содержанию примерным программам по внеурочной деятельности; а также самостоятельно быть разработанной педагогом. Следует учесть, что для организации внеурочной деятельности рекомендованы такие формы проведения занятий, как экскурсии, конференции, круглые столы, школьные научные общества, олимпиады, конкурсы, соревнования и др.

3.3.4. **Тематическое планирование** представляет собой распределение учебных часов по крупным разделам курса с указанием количества теоретических и практических занятий и определением основных видов деятельности обучающихся. Должны быть даны краткие методические рекомендации по организации и проведению игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций; по проведению практических работ и т.п., а также краткое описание методов исследовательских работ, перечень тематик опытнической или исследовательских работ и т.п.

3.3.5. В разделе **планируемые результаты внеурочной деятельности** формулируются личностные, предметные и метапредметные результаты освоения курса. При этом необходимо соотнести их с целью и задачами курса, определить степень их соответствия друг другу. Необходимо также оценить, насколько результаты программы диагностичны (реальны, конкретны, фиксируемы, отслеживаемы), насколько они соответствуют уровню субъектов образовательной деятельности (детей определенного возраста, пола, образовательных возможностей и т.д.). Результативность освоения программы определяется на основе участия школьников в конкурсных мероприятиях или выполнения творческих работ.

Формами подведения итогов, освоения программы внеурочной деятельности являются выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.

3.4. Рабочая программа курсов, занятий дополнительного образования содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист.
- пояснительную записку.
- учебно-тематический план.
- содержание изучаемого курса.
- методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.

3.4.1. **Титульный лист** включает в себя следующие элементы, необходимые для заполнения: официальное название школы; информация о том, где, когда и кем принята, согласована, утверждена программа; название программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность; направление деятельности, в рамках которого предполагается реализовать данную программу; возраст обучающихся, на который рассчитано содержание деятельности, представленное в программе; ФИО автора программы; срок реализации программы; название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа; год разработки дополнительной образовательной программы.

3.4.2. **Пояснительную записку**, направленную на отражение общей характеристики программы, содержащую цели и задачи программы. Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат. При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

- личностные – формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.;
- метапредметные – развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.п.;
- образовательные (предметные) – развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п.

Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

Данный раздел также содержит:

- направленность (профиль) программы;
- актуальность программы, своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;
- отличительные особенности программы;
- краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики;
- объем и срок освоения программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы);

- особенности организации образовательного процесса в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее – объединения), а также индивидуально;

- состав группы (постоянный, переменный и др.);
- формы и режим занятий, периодичность и продолжительность занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

3.4.3. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы может содержать:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- планируемые результаты. В этой части необходимо сформулировать: требования к личностным, метапредметным и предметным результатам, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы. Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.

3.4.4. Содержание программы дополнительного образования детей включает описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме; должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы. Также необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме); содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

3.4.5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т. д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т. д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т. д.;
- особенности организации образовательного процесса: формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции профиля деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.), категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;
- формы организации учебного занятия: акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, олимпиада, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, рейд, ринг, салон, семинар, соревнование, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, экзамен, экспедиция, эксперимент, эстафета, ярмарка.

4. Порядок разработки рабочей программы

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

4.2. Рабочая программа в обязательном порядке разрабатывается на учебный год (период)/уровень образования:

- по всем учебным предметам (курсам, дисциплинам, модулям) учебного плана;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

4.3. 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, дополнительного образования.

4.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

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

4.5. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- 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.

4.6. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

4.7. Педагогический работник вправе разработать модифицированную/авторскую программу. Основанием для разработки модифицированной/авторской рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями школы;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- наличие классов специального (коррекционного) образования;
- запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4.8. Адаптированные программы утверждаются на уровне школы. На титульном листе рекомендуются грифы: «Принята на заседании МС. Протокол №.....от....20...года», «Утверждено. Приказ №.....от....20...года».

4.9. Модифицированные и авторские программы утверждаются с учетом внешних согласований. Экспертиза указанных программ проводится Экспертным Советом Отдела образования Администрации Парабельского района. Титульный лист в данном случае имеет два

грифа «Рекомендовано Экспертным Советом Отдела образования Администрации Парабельского района. Протокол № от ...20... года», «Утверждено. Приказ №...от...20...года». Авторские программы необходимо сопровождать развернутым экспертным заключением.

4.10. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.11. Рабочая программа реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

4.12. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в исключительных случаях – других видов контроля.

4.13. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в составе ООП (по уровням общего образования) не позднее 15 сентября нового учебного года.

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

- карантин;
- активированные дни;
- нахождением на листке нетрудоспособности педагогического работника;
- не замещением пропущенных уроков в силу объективных причин.

4.15. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

4.16. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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

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

4.19. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора школы, курирующим данное направление, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, и быть закреплены приказом по школе.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант рабочей программы по предметам хранится у заместителя директора по УВР, курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования у заместителя директора по ВР и размещается на официальном сайте школы.

5.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

5.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word:

- шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 10-12 пт, межстрочный интервал 1,15, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1,27 – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4., таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения.

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

5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации у педагогического работника.