Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 20»

ОТЯНИЯП

на заседании педагогического совета Протокол № 4 от 02.11.2015

УТВЕРЖДАЮ!

Директор (ММ)

Н.А.Мартынова

Приказ № 289 от 0а.11.2015

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), реализующей федеральный компонент государственного образовательного стандарта

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").

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центре образования № 20» (далее ЦО) разработано в соответствии с:
  - 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 компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобразования России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
  - федеральным базисным учебным планом, утв. приказом Минобразования России от 09.03.2004 № 1312 (при реализации);
  - уставом МБОУ ЦО № 20.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (далее рабочая(ие) программа(ы)) урочной и внеурочной деятельности, а также дополнительного образования, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.
- 1.3. Под рабочей программой понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, характеризующий систему/модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее ФКГОС).
- 1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее ООП). образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе воспитателя и учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.
- 1.5. Рабочая (ие) программа(ы) в в обязательном порядке
- 1.5.1. Разрабатывается на учебный год/уровень образования:
  - по предметам обязательной части учебного плана;
  - учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
  - учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
  - программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности;
  - дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.
- 1.5.2. Реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.
- 1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ЦО.

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 определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, 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 ЦО 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 гимназии, 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 (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 усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

## 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 и определяется ЦО 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; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования.
- 3.2. Рабочая программа 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 (за исключением кружков, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные разделы:
  - пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
  - цели изучения учебного предмета, курса;
  - общая характеристика учебного предмета, курса;
  - описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
  - общеучебные умения, навыки и способы деятельности;
  - планируемые результаты обучения;
  - содержание учебного предмета, курса;
  - учебно-тематический план;
  - требования к уровню подготовки выпускников;
  - учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
  - поурочное планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

- 3.3. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:
  - пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности;
  - общую характеристику курса внеурочной деятельности;
  - личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - содержание курса внеурочной деятельности;
  - тематическое/календарно-тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся;
  - описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности.
- 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;
  - список литературы.
- 3.5. Содержание рабочей программы 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; программам курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования должно:
- 3.5.1. Обеспечивать преемственность содержания ООП соответствующего уровня образования/образовательной программы образовательной организации;
- 3.5.2. Соответствовать:
  - направленности (профилю) образования;
  - требованиям ФКГОС;
  - содержанию ООП образовательной организации соответствующего уровня образования/образовательной программы;
  - специфике и традициям образовательной организации;
  - запросам участников образовательных отношений.
- 3.6. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана может:
  - полностью соответствовать/дублировать содержание примерной программы учебного предмета, рекомендованной Минобрнауки России, и/или авторской программы курса/линии, учебно-методической системы;
  - иметь несущественные изменения, связанные с учетом особенностей предмета, учащихся конкретного класса, заключающиеся в новом порядке изучаемого материала; перераспределения/изменения количества часов, изменения содержания;
  - быть существенно изменено через внесение изменений не более 25% в примерную программу и/или авторскую программу.
  - 3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:
  - особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательного процесса в Центре образования;
  - изучение предмета на уровне предпрофильной подготовки;
  - профилизация образовательного процесса;
  - изучение предмета как поддерживающего основной профиль;
  - запросы участников образовательных отношений по результатам диагностики;
  - организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.
- 3.8. Содержание программ курсов внеурочной деятельности:
- 3.8.1. Должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующего уровня образования.

- 3.8.2. Может полностью соответствовать:
- содержанию авторской линии учебно-методического комплекса и т. п.;
- примерным программам по внеурочной деятельности, публикуемым издательством (ами);
- может быть самостоятельно разработана педагогом.
- 3.9. Содержание программ дополнительного образования внутришкольной системы дополнительного образования должно соответствовать направлению дополнительного образования.

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

- 4.1. Порядок утверждения рабочей программы включает следующее:
- 4.1.1. Рабочая программа должна быть разработана, рассмотрена на заседании ШМО, согласована с заместителем директора по УВР и утверждена директором не позднее 30 августа нового учебного года приказом "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20 / уч. г.".
- 4.2.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:
  - рабочая(ие) программа(ы) обсуждается и рассматривается на заседании школьного методического объединения. По итогам принимается решение, которое протоколируется;
  - рабочая(ие) программа(ы) после рассмотрения на заседании методического объединения сдается на согласование заместителю руководителя или иному лицу, имеющему соответствующие полномочия, курирующему направление;
  - заместитель руководителя или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, курирующее направление представляет на заседании педагогического совета;
- 4.2.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения директор или иное лицо, имеющее соответствующие полномочия, выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 4.3. Педагог, принятый на работу в Центр образования, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.
- 4.4. Порядок внесения изменений и/или дополнений в рабочую программу включает следующее:
- 4.3.1. Основанием для внесения изменений и/или дополнений может быть:
  - невыполнение программного материала;
  - непредвиденные пропуски уроков, занятий, вызванных объективными обстоятельствами.
- 4.3.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в рабочую(ие) программу(ы) в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем руководителя, курирующим данное направление или руководителем школьного методического объединения.

## 5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора по УВР, курирующему направление, второй остается у педагога.
- 5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:
- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,0 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата A4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:
  - гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
  - название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
  - адресность (класс или уровень образования, возраст обучающихся);
  - сведения об авторе (Ф. И. О.);
  - год составления рабочей программы;
  - данные о протоколе педагогического совета
- 5.3. Аннотации рабочей(ие) программы(ы) размещается на официальном сайте Центра образования в сети Интернет.
- 5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течении учебного года.