

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
15 мая 2016 Протокол №41

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
20.05.2016 № 48/1-О

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) в МАОУ «СОШ № 9» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ "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), с изменениями (приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1576;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п. 18.2.2) с изменениями (приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1577;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (п. 18.2.2), с изменениями (приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 года №1578;
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (при реализации);
- 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;
- основными образовательными программами начального, основного и среднего общего образования МАОУ «СОШ №9».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, урочной и внеурочной деятельности, 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).

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования, и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в организации в течение срока ее использования

1.6. Рабочая (ие) программа(ы) разрабатывается на учебный год или уровень образования по предметам учебного плана, элективным курсам, для обучающихся на дому; для курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности и учебным планом начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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.

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.

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

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);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующего уровня образования; объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

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 и определяется образовательной организацией самостоятельно по учебным предметам и элективным курсам учебного плана, программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса содержит обязательные разделы

1. Титульный лист;
2. Пояснительную записку;
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
4. Содержание учебного предмета, курса;
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы;

3.3. На титульном листе рабочей программы указывается:

- Рассмотрено на заседании МО, протокол № ____ от _____ ;
- Согласовано: заместитель директора, ФИО, подпись;
- Утверждаю. Директор МАОУ «СОШ № 9», ФИО, подпись.
- Рабочая программа по «Название учебного предмета»;
- класс
- ФИО учителя;
- название программы, на основе которой рабочая программа составлена;
- учебник, используемый в учебном процессе;
- год составления рабочей программы.

3.4. В пояснительной записке к рабочей программе указывается

- базовая программа и нормативные документы, на основе которых рабочая программа разработана;
- место предмета в учебном плане: количество часов (год и неделя);
- обоснование и описание всех изменений базовой программы, формы и периодичность контроля и промежуточной аттестации обучающихся, система оценивания.

3.5. Тематическое планирование содержит:

- названия тем и количество часов по темам;
- даты проведения уроков;
- названия тем уроков;
- планируемые результаты освоения учебного предмета (предметные, метапредметные, личностные) – по темам.
- домашние задания.

3.6. Содержание рабочей программы по предметам учебного плана может:

- полностью соответствовать содержанию примерной программы учебного предмета 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; перераспределении/изменении количества часов, изменении содержания;

- быть существенно изменено/модифицировано через внесение изменений в примерную программу и/или авторскую.

3.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть

- особенности изучения предмета в соответствии с особенностями образовательной организации;

- углубленное изучение предмета;

- профилизация образовательного процесса;

- изучение предмета как поддерживающего основной профиль;

- наличие классов специального (коррекционного) образования;

- организация и ведение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

Все изменения, вносимые в базовые примерные, авторские учебные программы (количество часов, содержание) подробно описываются учителем в пояснительной записке к рабочей программе.

4. Рабочая программа курсов внеурочной деятельности

содержит обязательные разделы

1. Титульный лист;

2. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;

3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации видов деятельности;

4. Тематическое планирование.

4.1. На титульном листе рабочей программы указывается:

- Рассмотрено на педагогическом совете, протокол № от ;

- Утверждаю. Директор МАОУ «СОШ № 9», ФИО, подпись.

- Рабочая программа «Название курса»;

- класс, возраст;

- сроки реализации программы;

- ФИО учителя;

- название программы, на основе которой рабочая программа составлена;

- год составления рабочей программы.

4.2. Содержание программ курсов внеурочной деятельности должно соответствовать идеологии выбранного направления, а также целям и задачам внеурочной деятельности соответствующих уровней образования, отраженных в основной образовательной программе. Оно может полностью соответствовать содержанию авторской линии учебно-методического комплекса; примерным программам по внеурочной деятельности, а может быть самостоятельно разработана педагогом (группой педагогов).

4.3. Тематическое планирование содержит:

- названия тем и количество часов по темам;

- даты проведения занятий;

- названия тем занятий.

5. Порядок разработки, утверждения рабочей программы

5.1. Порядок разработки рабочей программы:

- Основанием для разработки рабочей программы является утверждение учебного плана.
- Определяются ответственные, сроки разработки и сроки проведения педагогической экспертизы.
- На заседаниях методических объединений рассматриваются вопросы структуры, содержания рабочих программ с учетом специфики предмета, особенности классов.
- Педагог индивидуально или в составе творческой группы разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

5.2. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:

- Составленная рабочая программа обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения.
- Проходит согласование заместителем директора;
- Утверждается директором школы.

Перечень рабочих программ утверждается педагогическим советом в срок до 1 сентября нового учебного года..

6. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А 4, бумажный вариант хранится у педагога, электронный экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление.

6.2. 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, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА.

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
протокол № ___ от _____
_____ (_____)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 9»
_____ С. В. Кузякина
_____ 2016

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
_____ (Катрусова С.А.)
_____ 2016

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«Основы безопасности жизнедеятельности»
5 класс

Учитель Николаев Михаил Александрович

Программа курса: А. Т. Смирнов, Б.Щ. Хренников ««Основы безопасности жизнедеятельности , 5 – 9 классы», М., Просвещение, 2012

Предметная линия учебников под редакцией А.Т. Смирнова:

Смирнов А.Т. «Основы безопасности жизнедеятельности». 5класс. - М., Просвещение, 2013,2014 г.

Великий Новгород
2016

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ пп	Название разделов, тем.	Количество часов по теме	В том числе практических и лабораторных работ	В том числе экскурсий
	Итого			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.

<u>№</u> <u>урока</u>	<u>Дата</u>	<u>Название темы урока</u>	<u>Планируемые</u> <u>результаты освоения</u> <u>учебного предмета</u> <u>(предметные,</u> <u>метапредметные,</u> <u>личностные) – по темам</u>	<u>Домашние</u> <u>задания</u>	<u>Другое</u>