

УТВЕРЖЕНО
приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 15 мая 2019 года № 220-о

Положение

о рабочей программе по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - МБОУ «СОШ №2»).
- 1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа), определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения в МБОУ «СОШ № 2».
- 1.3. Рабочие программы являются приложением к основной образовательной программы по уровням общего образования, разрабатываются на основе федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта, примерной или авторской учебной программы для каждого класса (параллели). Рабочая программа как часть основной образовательной программы по уровням общего образования может быть разработана учителем, коллективом учителей-предметников как МБОУ «СОШ №2», так и с участие учителей-предметников иных образовательных организаций (в случае разработки рабочей программы учебных курсов, реализуемых в сетевой форме).
- 1.4. При использовании авторской программы учитель вправе использовать авторское календарно-тематическое планирование и/или модифицировать его (дополнить, расширить, сократить, изменить последовательность и пр.).
- 1.5. Реализация рабочих программ осуществляется в течение учебного года.
- 1.6. Педагогический работник школы несёт ответственность за реализацию в полном объёме содержания образования, заявленного в утверждённой рабочей программе.

2. Цели и задачи рабочей программы

- 2.1. Цель программы - создание условий для планирования и организации образовательного процесса по учебной дисциплине.
- 2.2. Задачами рабочей программы являются:

- практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта, федерального компонента государственного образовательного стандарта по уровням общего образования, при изучении учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данной образовательной организации и контингента обучающихся;
- распределение объема часов учебного предмета по темам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по предмету.

3. Структура рабочей программы

- 3.1. Основными элементами рабочей программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с изменениями, являются:
- 3.1.1. Титульный лист.
На титульном листе указывается: наименование образовательной организации, грифы «РАССМОТРЕНО», «СОГЛАСОВАНО», «УТВЕРЖДЕНО»; название рабочей программы (предмет, курс и т. п.), сведения о составителе и/или авторе (ФИО, должность); класс (группа, объединение), срок реализации, на основании чего разработана рабочая программа, учебник; год составления рабочей программы (титульный лист считается первым, но не нумеруется);
- 3.1.2. Пояснительная записка.
Пояснительная записка должна включать: общие цели и задачи на каждом уровне образования с учетом специфики учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), авторского замысла педагога.
- 3.1.3. Описание места учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) определяет объем часов учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом.
- 3.1.4. Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по уровням общего образования.
Планируемые результаты изучения учебного предмета должны отражать требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС по предмету и в соответствии с образовательной программой.
- 3.1.5. Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
Содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) включает: перечень разделов и тем в соответствии с примерной или авторской программой; сведения о внесенных изменениях в авторскую программу и их обоснование.
- 3.1.6. Тематическое планирование.
В тематическом планировании должны быть отражены: нумерация разделов; тема раздела; количество часов.
- 3.1.7. Календарно-тематическое планирование.
В календарно-тематическом планировании должны быть отражены разделы: нумерация уроков; наименование раздела, темы уроков; количество часов; дата планируемая; дата фактическая.
Форма календарно-тематического планирования может быть дополнена и/или расширена педагогическим работником.

- 3.2. При составлении рабочей программы по элективному учебному предмету, курсу (факультативному, элективному, спецкурсу) на основе авторской, учитель вправе использовать авторское календарно-тематическое планирование.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа разрабатывается учителем, обеспечивающим преподавание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- 4.2. Рабочие программы рассматриваются коллегиальным органом (школьными методическими объединениями, далее «ШМО») на предмет соответствия установленным требованиям (соответствие учебному плану школы, требованиям государственных образовательных стандартов, наличие учебника (методического пособия, сборника, представленного в федеральном перечне учебников).
- 4.3. При наличии замечаний рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) возвращается педагогу на доработку.
- 4.4. При отсутствии замечаний рабочая программа подписывается руководителем школьного методического объединения и передается для согласования на заседание научно-методического совета и рассмотрения на заседании Педагогического совета как часть основной образовательной программы по уровням общего образования.
- 4.5. Рабочая программа по учебному курсу, предмету, дисциплине (модуля) утверждается на основании решения педагогического совета приказом директора ежегодно, до 01 сентября, как часть основной образовательной программы по уровням общего образования на новый учебный год.
- 4.6. Рабочая программа хранится:
- в бумажном варианте у педагогического работника;
 - в электронном варианте у педагогического работника и в методическом кабинете.
- Рабочая программа предъявляется педагогическим работником по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).
- 4.7. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), реализуемого в сетевой форме и не имеющего внешней экспертизы рассматривается научно-методическим советом, и утверждается приказом директора школы.

5. Компетенция и ответственность педагогического работника

- 5.1. Педагогический работник обязан обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой (ст.48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 27Э-ФЗ).
- 5.2. Педагогический работник обязан соблюдать сроки разработки рабочей программы, утверждаемые приказом директора МБОУ «СОШ № 2».
- 5.3. К компетенции педагогического работника относятся:
- разработка рабочих программ;
 - применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания в соответствии с требованиями к реализации системно-деятельностного подхода и с учетом возрастных особенностей обучающихся;

- развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- учет особенностей психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой и рабочей программой;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка МБОУ «СОШ № 2», Уставом МБОУ «СОШ № 2»;
- осуществление системы оценки планируемых результатов.

5.4. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме практической и теоретической частей рабочих программ в соответствии с учебным планом МБОУ «СОШ № 2» на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- ненадлежащее качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод, обучающихся во время реализации рабочих программ.

5.5. Индивидуальная подготовка педагогического работника к уроку (занятию) осуществляется в виде конспекта урока (занятия) или заполнения технологической карты.

5.6. Контроль выполнения рабочей программы осуществляется как самостоятельно педагогическим работником, так и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
оттиском печати 4 листов

Директор
МБОУ «СОШ № 2»

Б.А. Сивицкая
Б.А. Сивицкая

