

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «29» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

директор

МКОУ «Вечерняя школа №4

г. Йошкар-Олы»

Е.П. Николаев

Приказ № 1 от 30.08.2019 г.



Положение о рабочей программе в МКОУ «Вечерняя школа №4 г.Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Уставом МКОУ «Вечерняя школа №4 г. Йошкар –Олы» (далее – Школа)

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.5. Цель рабочей программы — планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.6. Задачи рабочей программы – конкретное определение содержания,

объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучаемых.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.8. Настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом и утверждается директором Школы.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана Школы в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником (группой учителей, специалистов по данному предмету), педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или уровень обучения.

2.4. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту или федеральному компоненту государственного стандарта;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу.

2.5. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура рабочей программы

3.1. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- выбирать и заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

3.2. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3.3. Рабочая программа учебного предмета (курса) должна быть выполнена на компьютере, оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений.

3.4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа должна иметь сквозную нумерацию. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.5. Структурными элементами рабочей программы являются:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Общая характеристика учебного предмета, курса.
- Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Календарно-тематическое планирование.
- Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- Приложения к программе (при необходимости).

3.6. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР), рассмотрение на заседании соответствующего методического объединения учителей-предметников и утверждение директором образовательного учреждения с указанием даты; - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая программа; - указание класса (классов), в которых реализуется программа; - указание учебного года реализации программы - фамилию, имя и отчество разработчика рабочей программы (одного или нескольких);
2. Пояснительная записка	В основе рабочей программы: - нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, учебный план образовательного учреждения и др.); - сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных). Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. Кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения, задачи, решаемые при реализации рабочей программы. - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; сроки реализации программы; предполагаемые результаты;
3.Общая характеристика учебного предмета, курса.	- Логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана; - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий;
4.Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	Указывается количество часов согласно календарному учебному графику (в неделю и за год).
5.Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы. Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету.
6.Содержание учебного предмета, курса	- перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы.

7. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение 2)	В календарно-тематическом планировании указывается последовательность изучения тем, используемые организационные формы обучения и количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы, с характеристикой основных видов деятельности ученика (на уровне учебных действий) оформляются в виде таблицы
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник соответствующий федеральному перечню учебников, утвержденному на текущий год обучения, 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.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников с целью определения соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы установленным требованиям. Руководитель соответствующего методического объединения в титульном листе под грифом «Рассмотрено» ставит дату, № протокола, подпись.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Рабочая программа анализируется заместителем директора на соответствие программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие в федеральном перечне учебников предполагаемого для использования учебника. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Результаты проверки рабочих программ в рамках внутришкольного контроля оформляются в виде аналитических справок или протоколов совещаний при заместителе директора по УВР.

5.3. Материал должен содержать констатацию фактов, выводы, рекомендации, предложения. Информация о результатах проверки доводится до сведения учителей школы, обсуждается на МО, совещаниях при директоре, заслушивается на заседаниях педагогического совета.

6. Компетенция и ответственность учителя

6.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка школы, иными локальными актами школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями федерального государственного стандарта, Уставом школы;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и расписанием занятий.

6.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.