МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С.ЧЕРМЕН»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРИГОРОДНЫЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет МБОУ «СОШ № 2 с.Чермен
Протокол № 1 от 31.08. 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 2 с.Чермен»
_____ Кокаева Л.С.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 2 с.Чермен»
от 01.09.2020 № 101/1

Положение
о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, осуществляющего функции реализации ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС СОО, разработано в соответствии:

- с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» п. 3.6 ст. 28,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями),
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС),
- Уставом МБОУ «СОШ №2 с.Чермен» МО Пригородный район РСО-Алания (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к структуре, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, обязательный для исполнения в полном объёме, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной

программы (далее – ООП) общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС и на основании содержания Примерных образовательных программ по соответствующим дисциплинам (при наличии) в условиях получения образования в ОО.

1.4. Рабочая программа, как компонент ООП образовательной организации (далее – ОО), является средством достижения планируемых результатов ООП, фиксации содержания образования, системы оценки данного учебного предмета (курса), для всех учебных предметов, курсов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП ОО с учётом особенностей функционирования ОО, индивидуальных особенностей ученического контингента, уровня изучаемого предмета (курса).

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МБОУ СОШ №2 и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- *нормативную*, то есть является обязательной нормой для исполнения учебного плана в полном объеме, являясь документом, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических, контрольных, итоговых работ;
- *целеполагания*, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых они введены в ту или иную образовательную область;
- *определения содержания образования* по учебному предмету, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- *процессуальную*, то есть определяет:
  логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения,

пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы, используемые методы, образовательные технологии, средства и условия обучения);
обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

- *оценочную*, то есть выявляет уровни усвоения содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности ученика;
- реализует *принцип интегративного подхода* в содержании образования;
- включает *модули регионального предметного содержания*;
- создает условия для реализации *системно-деятельностного* подхода;
- обеспечивает *достижение планируемых результатов* каждым обучающимся.

2. Требования к разработке рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).
Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника, группы учителей к структурированию учебного материала, последовательности изучения этого материала, объёму учебного времени, отводимому на изучение отдельных разделов и тем, конкретизирует требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- при наличии - примерной программе по учебному предмету (курсу), утверждённой Министерством образования и науки РФ или авторской программе, прошедшей установленную экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе среднего общего образования;
- действующему Федеральному перечню учебников;

2.4. Согласно ФГОС СОО требования к результатам освоения ООП, ее структуре и условиям реализации учитывают возрастные и индивидуальные особенности обучающихся при получении СОО, включая образовательные потребности обучающихся с ОВЗ и инвалидов, а также значимость данного

уровня общего образования для продолжения обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, профессиональной деятельности и успешной социализации.

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты, индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2.10. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

3. Структура и оформление и рабочей программы

3.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов в обязательном порядке должны содержать:

1. титульный лист;
2. аннотацию;
3. пояснительную записку с учётом специфики учебного предмета;
4. планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
5. содержание учебного предмета, курса;
6. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой;
7. особенности оценки по отдельному предмету;
8. календарно-тематическое планирование на текущий учебный год;

3.2. При необходимости по решению ШМО разделы 5 и 6 конкретных учебных предметов, курсов могут быть совмещены.

3.3. По решению ШМО программы могут содержать иные элементы, необходимые для их полной методической реализации, например: 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 с указанием используемого учителем учебно-методического комплекса (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся;
- дополнительная литература, рекомендуемые источники информации для учителя и обучающихся;
- перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
- Приложения к программе
- темы проектов, иных творческих работ;
- примеры работ и т.п.;
- методические рекомендации и др.

3.4. Содержание обязательных элементов рабочей программы:

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы, примечания**
Титульный лист	• полное наименование ОО в соответствии с Уставом; • гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УР и директором ОУ с указанием даты); • название учебного предмета, для изучения которого написана программа; • указание учащегося, группы учащихся, класса для которого реализуется программа; • уровень программы; • срок реализации программы; • фамилия, имя и отчество, квалификация учителя (группы учителей), составителя рабочей программы; • название населенного пункта; • первичный год разработки программы.
Пояснительная записка	1. Концепция рабочей программы, в том числе: • особенности рабочей программы по предмету (концепция, основные идеи); • обоснованность (актуальность, новизна, значимость); • указание образовательной области, в которую входит данный учебный предмет;

	• общие цели, конкретные задачи учебного предмета для данной ступени обучения; • основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики структуры программы, включая раскрытие связей основного и дополнительного образования по данному предмету (при наличии таковых); • используемая в тексте программы система условных обозначений (при необходимости) 2. Общая характеристика учебного предмета, курса • примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа; • логические связи данного предмета с остальными предметами (курсами) учебного плана; • количество тем регионального содержания по классам; • место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, учебным графиком, обоснование увеличения/уменьшения количества учебных часов (при необходимости); • основные технологии, методы, формы обучения; • используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы
Планируемые личностные, метапредметные и предметные **результаты** освоения конкретного учебного предмета, курса	• конкретные формулировки результатов всех групп, предполагаемых ФГОС СОО в соответствующей примерной ООП.
Содержание учебного предмета (курса)	• перечень и название разделов и тем курса; • краткое содержание учебного раздела, темы: ◦ основные изучаемые вопросы; ◦ практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; ◦ возможные виды самостоятельных работ учащихся; ◦ **формируемые универсальные учебные**

	действия для данного раздела, темы
Тематическое планирование	• перечень разделов, тем с последовательностью их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы
Особенности оценки по отдельному предмету	Краткое изложение системы оценки достижений учащихся для данного предмета (курса), указание основного инструментария для оценивания результатов. Содержит: • список планируемых результатов (итоговых и промежуточных по годам обучения) или ссылку на их позицию в Рабочей программе предмета, курса; • требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию (при необходимости – с учетом степени значимости отметок за отдельные оценочные процедуры), а также критерии оценки; • описание (спецификацию) итоговых работ (являющихся одним из оснований для промежуточной и итоговой аттестации), их форм, включая нормы оценки и демонстрационные версии актуальных итоговых работ; • график контрольных мероприятий по годам обучения с указанием временного периода в формате.
Календарно-тематическое планирование (КТП) на текущий учебный год	• Формат КТП регламентируется соответствующим ШМО для каждого конкретного предмета • КТП составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения по решению ШМО. • Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета, авторской позиции. • УУД в КТП не прописываются, т.к. содержатся в разделе «Содержание учебного предмета, курса»

3.5. Оформление рабочей программы.

Рабочая программа должна быть оформлена в электронном виде.

Текст программы

- набирается в текстовом редакторе шрифтом типа Times New Roman, Cambria, кегль 12-14;
- межстрочный интервал одинарный;
- выравнивание по ширине;

- поля со всех сторон 1-2 см;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств OpenOffice Writer (Microsoft Office Word),
- листы формата А4 без предъявления требований к ориентации страниц.

Таблицы вставляются непосредственно в текст.
Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.
Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.
Список литературы строится с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).
Файл сохраняется в формате *.doc.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа согласовывается на заседании школьного методического объединения учителей, далее - заместителем директора по учебной работе ОО на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС, требованиям данного Положения.
Вносимые конкретным ШМО изменения, дополнения закрепляются Протоколом ШМО до утверждения программы на уровне ШМО. Данный Протокол размещается в блоге соответствующего ШМО.
4.2. После согласования рабочая программа, в т.ч. внесённые в неё изменения, ежегодно до 15 сентября утверждается директором ОО, соответствующим приказом утверждается разрешение на её реализацию в учебном процессе школы.
4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения, прописаны либо на последующем за титульным листом, либо в специальных Листах корректировок рабочих программ.
4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения, размещаются в блогах соответствующих ШМО и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности по запросу .
4.5. Администрация школы осуществляет контроль разработки и реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.6. Педагоги ОО обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5. Порядок корректировки рабочих программ предметов (курсов)

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОО.
В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по учебной работе согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований рабочих программ), указанным способом коррекции программы.

1. Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени; в этом случае возможно сокращение учебного времени за счет использования часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;
- исключения часов, предусмотренных для повторения, обобщения и систематизации программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использования блочной и модульной технологии подачи учебного материала;
- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные, контрольные опросы (сочинения, эссе, контрольные и проверочные работы, тестирование) и т.д.
- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме определяемой педагогом (презентация, реферат, аудиозапись ответов на вопросы, самостоятельная работа, тестирование и т.п.) с соблюдением требований СанПиН к объемам домашнего задания; в данном случае оговаривается окончательный срок приёма и оценки учителем контрольного задания;

- использования возможностей смежных по тематике спецкурсов, факультативов;
- переноса изучаемого материала на следующий год обучения (в случае обучения в 10 классе).

  - В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)»
  - Корректировка рабочих программ проводится при наличии объективной необходимости педагогом, непосредственно реализующим данную программу.

  - При необходимости корректировки рабочей программы, на основании решения методического объединения или совещания при директоре, заседания административного совета, малого педсовета, и т.п. директор издает приказ о корректировке рабочей программы с указанием способа коррекции.

  - Данный приказ является основанием для начала осуществления педагогом мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочей программы.

  - Заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ.

  - При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебный программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

  - Выполнение рабочей программы в полном объеме учитель может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен пропущенных, проводимых в соответствии с требованиями соответствующих СанПИн, текущего расписания, с согласия законных представителей обучающихся и администрации школы. Не допускается проведение данных

занятий в дни отдыха и каникул. Продолжительность данных дополнительных занятий не может превышать 35 минут.

- При оформлении Электронного Журнала при корректировке могут использоваться следующие записи:
  - «Тема перенесена по срокам КТП». В данном случае урок вносится под реальной датой проведения.
  - «Тема исключена из КТП согласно (прописывается № и дата соответствующего приказа по школе)». В данном случае урок вносится под запланированной в первичном КТП датой проведения.
  - «Тема предоставлена на самостоятельное изучение». В данном случае урок вносится под реальной датой принятия контрольных материалов и оценочных процедур учителем.