

ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:
_____/В.С. Бабичев

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов МБОУ «Листвянская СОШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Листвянская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. №373);

с внесенными изменениями:

Приказом Минобрнауки РФ от 26.11.2010 года №1241;

Приказом Минобрнауки РФ от 22.09.2011 года №2357;

Приказом Минобрнауки РФ от 18.12.2012 года №1060;

Приказом Минобрнауки РФ от 29.12.2014 года №1643;

Приказом Минобрнауки РФ от 18.05.2015 года №507;

Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 года №1576.

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897);

с внесенными изменениями:

Приказом Минобрнауки РФ от 29.12.2014 года №1644;

Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 года №1577;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. №413);

с внесенными изменениями:

Приказом Минобрнауки РФ от 29.12.2014 года №1645;

Приказом Минобрнауки РФ от 31.12.2015 года №1578;

Приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2017 года №613;

- федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.03.2004г. №1089).

Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса.

К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся:

программы по учебным предметам, программы курсов по выбору, программы элективных курсов, программы групповых занятий, программы платных дополнительных образовательных услуг.

Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования Учреждения.

Рабочие программы учебных предметов, курсов 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.

Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Учреждения и контингента учащихся.

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету, курсу на базовом, углубленном или профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету, курсу;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- включает модули регионального предметного содержания;

- создает условия для реализации системно - деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Технология разработки рабочей программы

Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на определенный уровень обучения с последующей корректировкой.

Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом

В соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

Допускается разработка программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора Учреждения.

Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УР.

3. Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист программы;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом Учреждения.

Структура рабочей программы основного общего образования, среднего общего образования по Стандарту (2004 года) по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) требования к уровню подготовки учащихся;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Требования к разделам рабочей программы

Титульный лист (Приложение 1):

- 1) полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- 2) гриф согласования программы с указанием даты;
- 3) гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа директора учреждения);
- 4) название учебного курса, предмета, дисциплины, класс;
- 5) Ф.И.О. педагога (полностью), квалификационная категория;
- 6) указание основной образовательной программы школы начального общего образования ООП НОО или основной образовательной программы школы основного общего образования ООП ООО, или

основной образовательной программы школы среднего общего образования ООП СОО на основе которой разработана данная рабочая программа;

7) название населенного пункта;

8) год составления программы.

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (ФГОС): требования разрабатываются в соответствии с ФГОС, планируемыми результатами освоения основной образовательной программы образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС должны быть отражены группы личностных, метапредметных и предметных результатов. Метапредметные результаты могут быть разделены на регулятивные, познавательные, коммуникативные универсальные учебные действия. Результаты освоения программы могут быть дифференцированы по уровням «учащийся научится», «учащийся получит возможность научиться». В требованиях к уровню подготовки учащихся (Стандарты 2004) необходимо отразить, какие непосредственно результаты должны быть достигнуты по окончании обучения.

Содержание учебного предмета, курса – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- перечень и название разделов и тем курса;
- основные изучаемые вопросы;
- темы практических и лабораторных работ;
- творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

Может быть указан краеведческий материал; возможные виды самостоятельной работы учащихся; виды и формы контроля; использование резерва учебного времени.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- перечень разделов, тем, последовательность их изучения;
- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы.

Календарно-тематическое планирование составляется на основе рабочей программы по предмету на каждый учебный год и утверждается директором школы.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы начальная школа:

| № п/п | № урока в теме | Календарные сроки | Тема раздела, урока |
|-------|----------------|-------------------|---------------------|
| | | | |

основная, средняя школа:

| № п/п | Сроки проведения урока (занятия) | | Тема урока |
|-------|----------------------------------|-------------------|------------|
| | Плановые | Скорректированные | |
| | | | |

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

Следует избегать длинных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

5. Общие требования к оформлению рабочей программы

В тексте рабочей программы следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004) на одной стороне листа белой бумаги с высотой букв и цифр 2,5 мм. При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее - 20 мм; правое – 10 мм; левое и нижнее – не менее 20 мм. Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются. Правый край текста должен быть ровным, выравнивание текста по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм.

Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4. Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют вверху страницы, от центра. Точка в конце номера страницы не ставится. Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от верхней строки. При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переноситься на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. На второй

(оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word of Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт., текст таблицы – 12 пт. Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» - полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовка структурной единицы «подраздел» - полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал – обычный. Междустрочный интервал – одинарный. Графические фрагменты, получаемые путем сканирования, должны быть высокого качества, с разрешением не менее 300 dpi, с последующим сохранением в формате TIFF или JPEG. Их вставка в документ должна осуществляться с помощью команды Вставка – Рисунок - Из файла... Графические материалы (схемы, рисунки), состоящие из отдельных графических объектов, должны быть сгруппированы в единый объект.

Календарно – тематическое планирование может быть представлено в альбомной ориентации листа А4.

6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

Рабочая программа разрабатывается на 1-4 классы, 5-9 классы или 10-11 классы в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования, основной образовательной программой среднего общего образования.

Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

Учитель представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей для экспертизы соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

Прошедшую экспертизу рабочую программу руководитель методического объединения представляет на методический совет школы.

Руководитель образовательного учреждения приказом утверждает перечень рабочих программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

7. Компетенция и ответственность учителя

К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;

- организация своей профессиональной деятельности и деятельности учащихся в соответствии с календарно-тематическим планированием, являющимся приложением к рабочей программе;

- осуществление текущего и итогового контроля в соответствии с планируемыми результатами освоения ООП НОО, ООП ООО или ООП СОО;

- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ;

- ведение документов строгой отчетности в соответствии с содержанием рабочих программ.

Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- несоответствие результатов обучения планируемым личностным, метапредметным и предметным результатам;

- реализацию учащимися практической части рабочих программ не в полном объеме.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Листвянская средняя общеобразовательная школа»

Принято на методическом
совете
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Утверждаю:
директор школы В.С. Бабичев
приказ № ____ от _____ 20__ г.

Рабочая программа по

_____ класс

Разработана учителем

первой квалификационной категории

Составлена на основе основной образовательной программы начального (основного, среднего) общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Листвянская средняя общеобразовательная школа».

20__ г.