

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и утверждении рабочих
программ учебных предметов, курсов
в МБОУ СОШ № 64
(ФК ГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 9,12, 13,19, 28,30,47);
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.03.2004 № 1089 (в ред. от 19.10.2009, с изм. от 31.01.2012) «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373, зарегистрирован в Минюсте РФ 22 декабря 2009 г., регистрационный N 15785 «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, зарегистрирован в Минюсте РФ 01 февраля 2011 года, регистрационный № 19644 «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования" с изменениями и дополнениями от 3 июня 2008 г. N 164, от 31 августа 2009 г. N 320, от 19 октября 2009 г. N 427, от 10 ноября 2011 г. N 2643 и от 24 января 2012 г. N 39.
- Уставом МБОУ СОШ № 64;
- Основными образовательными программами начального и основного общего образования МБОУ СОШ № 64 на 2014-2019 гг.

- Образовательной программой МБОУ СОШ № 64 на 2014-2019 гг.

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса и дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ СОШ № 64, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

1.5. К рабочим программам относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору; программы факультативных занятий.

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС (ГОС) при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом или профильном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- 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. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. 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).

2.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189)
- учебного плана МБОУ СОШ № 64 (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;
- основных образовательных программ МБОУ СОШ № 64;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

2.5. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

2.6. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

2.7. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

3. Структура рабочей программы в соответствии с ГОС 2004.

3.1. Структура рабочей программы в соответствии с ГОС 2004 является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист (название программы).

1. Целевой раздел
 - 1.1. Пояснительная записка
 - 1.2. Содержание тем учебного курса
2. Содержательный раздел.
 - 2.1. Место учебного предмета в учебном плане. Характеристика УМК
 - 2.2. Учебный план курса
 - 2.3. Календарно-тематическое планирование
 - 2.4. Требования к уровню подготовки учащихся
 - 2.5. Организация мониторинга учебных достижений
3. Организационный раздел
 - 3.1. Перечень учебно-методического обеспечения
 - 3.2. Список литературы
4. Приложения к программе

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть указаны обоснованные изменения, внесенные в авторские программы

Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы.

Учебный план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы

Календарно-тематическое планирование - составляется в виде таблицы (см. Приложение 2)

Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. Формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества

подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения

Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Структура рабочей программы в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Рабочие программы по учебным предметам в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО и включают:

Титульный лист (название программы).

1. Целевой раздел
 - 1.1. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели уровня общего образования с учётом специфики учебного предмета
 - 1.2. Общая характеристика учебного предмета, курса
2. Содержательный раздел.
 - 2.1. Место учебного предмета в учебном плане. Характеристика УМК
 - 2.2. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
 - 2.3. Содержание учебного предмета, курса;
 - 2.4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности;
 - 2.5. планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
3. Организационный раздел
 - 3.1. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса
 - 3.2. Приложения к программе

5. Оформление рабочей программы.

5.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см,

стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или степень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- год составления Программы.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2).

5.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги). Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (Приложение 4).

6. Утверждение рабочей программы.

6.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

6.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, заместитель руководителя образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 64»
городского округа «Город Лесной» Свердловской области

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 29.08.2019 №__1__

Утверждено
приказом директора МБОУ СОШ № 64
от _____№_____

Рабочая программа
по учебному предмету « _____ » __, __ класс
на 20__-20__ учебный год

Составитель/и: ФИО

Лесной
201_

Календарно–тематическое планирование
по _____
предмет

Класс _____

Количество часов

Всего _____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных уроков _____, зачетов _____.

Для предметов естественнонаучного цикла указать планируемое число часов для выполнения практической части программы:

количество лабораторных работ _____, количество практических работ _____.

Административных контрольных уроков _____ч.

Планирование составлено на основе

_____ программа

Учебник _____

название, автор, издательство, год издания

Табличное представление
календарно-тематического планирования (ГОС 2004)

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки		Вид занятия	Вид контроля	Наглядные пособия, ЭОР
			По плану	Фактически			
1							