

Принято на педсовете

« 30 » 08 20 19 г. № 1

Утверждено
Директор школы Н. Е. Малина



ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе по учебному предмету (курсу), в соответствии с требованиями ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Колбинская средняя общеобразовательная школа» (далее МБОУ «Колбинская СОШ»).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета; документ, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся второй ступени образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Колбинская СОШ».

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ «Колбинская СОШ».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Колбинская СШ».

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности;
- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции МБОУ «Колбинская СШ» и реализуется самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или на ступень обучения.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- примерной программе основного общего образования по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.6. 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 и индивидуальные особенности обучающихся.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, в таблицах - 10-11, межстрочный интервал одинарный или полуторный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см (допускается отступы слева 2 см, справа -0,3 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист (*Приложение №1*) считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы (*Приложение №2*). Как бы качественно не планировалась работа на год, в процессе работы практически всегда по объективным причинам вносятся корректировки. Для внесения данных изменений может быть использован вариант записи в виде листа корректировки (*Приложение №3*).

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы директором ОУ с указанием даты и номера приказа; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы.
Аннотация	Аннотация
1. Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - на основе каких нормативных документов составлена программа; - внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений;
2. Общая характеристика учебного предмета, курса	- конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса:

	основные технологии, методы, формы обучения
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	- к какой образовательной области относится, в течение, какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов
4. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса	- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса
5. Содержание учебного предмета, курса (<i>на класс или на ступень</i>)	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - краткое содержание учебной темы; - перечень лабораторных и практических работ, экскурсий; - направления проектной деятельности обучающихся; - использование резерва учебного времени.
6. Тематическое планирование	- распределение часов предмета на весь год обучения
7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение 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, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень ЦОРов и ЭОРов; - - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
8. Планируемые	- требования к уровню подготовки обучающихся,

результаты освоения учебного предмета, курса <i>(на класс или на ступень)</i>	которые занимаются по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; - требования задаются в деятельностной форме.
9. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности <i>(на класс или на ступень)</i>	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - практическая часть программы; - универсальные учебные действия, осваиваемые в рамках изучения темы; - основные виды деятельности обучающихся; - региональное содержание предмета (где требуется).

Тематическое планирование может быть представлено в виде таблицы (примерный) **Приложение 4.**
Педагог имеет право менять названия графы в тематическом плане, исходя из специфики предмета.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками или группой учителей и обсуждается на заседании педагогического совета.

Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2. Заместитель директора организует экспертизу рабочей программы на предмет соответствия общим требованиям, учебному плану, целям и задачам образовательного учреждения, его концепции и программе развития. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, он рекомендует доработать программу с указанием конкретного срока.

4.3. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она визируется заместителем директора и утверждается руководителем образовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставится гриф об утверждении рабочей программы.

4.4. Первый экземпляр рабочей программы (возможен электронный ее вид) хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе . Другие экземпляры рабочей программы хранятся у педагогических работников, ведущих образовательную деятельность по этой программе.

4.5. Список литературы, учебно-методического обеспечения в рабочих программах может ежегодно обновляться с учетом изменившихся условий (параметров) образовательного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Колбинская средняя школа»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ Н.А. Сазонова

«_____» _____ 20__г

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы:

_____ Н.Е. Малина

Приказ № _____ 20__г

«_____» _____ 20__г

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММАпо предмету _____
_____ класс общеобразовательной школы,Разработала:
преподаватель _____ категории
ФИО учителя

п. Колбинский 20__ г.

Приложение 2.

Календарно – тематическое планирование

№/кол -во час.	Тема урока (практическая работа)	Результаты			Основные виды учебной деятельности учащихся.	Форма занятия	Дата проведения	
		Предметные	Метапредметны е	Личностны			План	Фак т
Раздел и количество часов.								

Приложение 3

ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

№ урока	Тема урока	Причина изменений в программе	Способ корректировки

Тематическое планирование

№ урока	Раздел/Тема урока	Количество часов
---------	-------------------	------------------