

Принято

решением педагогического совета
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Школы
№ 83» городского округа Самара
от «18» января 2016 г. № 1

Председатель Совета школы



Шустова Т.А.

Утверждено

приказом
муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения «Школы
№ 83» городского округа Самара
от «18» января 2016 г. № 12-ОД

Директор



Созинова Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета и курса в МБОУ Школы №83 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004 года),
- Федеральным образовательным стандартом начального общего образования (2009 год),
- Федеральным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год),
- письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О рекомендации к использованию примерной образовательной программы начального общего образования» от 16 августа, 2010 г. № 03-48,
- письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766,
- приказом Министерства образования и науки РФ №1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373,
- приказом Министерства образования и науки РФ №1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в «федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897,
- Уставом МБОУ Школы №83 г.о. Самара и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

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

1.3. Рабочая программа по учебному предмету — это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта (2004 года), Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ Школы № 83 г.о. Самара, 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, курса внеурочной деятельности

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 компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса).

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная - программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- содержательная - программа фиксирует состав элементов предметного содержания и универсальных учебных действий, подлежащих освоению обучающимися;
- процессуальная - программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и условия обучения;
- оценочная - программа выявляет объекты контроля, уровни усвоения элементов содержания

1.8 Рабочая программа является единой на параллель для всех учителей данного предмета.

1.9. Рабочая программа содержит календарно-тематическое планирование отдельно на каждый класс или целиком на параллель при совпадении календарных дат.

2. Структура рабочей программы

2.1. Образовательное учреждение вправе самостоятельно определить структуру

рабочей программы учителя для всех работников школы.

2.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного Стандарта (ФГОС) должна иметь следующие компоненты:

2.2.1. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, содержит следующие разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) планируемые результаты изучения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- 6) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и планируемыми сроками изучения учебного материала.

Титульный лист - считается первым листом. На титульном листе указываются: название образовательной организации (в соответствии с Уставом); грифы утверждения программы (рассмотрено на заседании МО, проверено заместителем директора, утверждено директором); наименование предмета; уровень реализации рабочих программ (базовый, расширенный, профильный, углублённый); классы, в которых реализуется программа; составителя (составителей) программы (Ф.И.О, занимаемая должность). *(Приложение 1)*

Пояснительная записка - ссылку на нормативно-правовые и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; актуальность (педагогическая целесообразность) рабочей программы; цель рабочей программы (цель - это обобщенный планируемый результат, на который направлено обучение по программе); задачи рабочей программы - это конкретные результаты реализации программы (научить, привить, развить, сформировать, воспитать); режим занятий: общее число часов в год, число часов и занятий в неделю, периодичность занятий; УМК; обоснования изменений авторской программы (если есть).

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

Личностные.

метапредметные и предметные результаты - в рабочую программу включаются личностные и метапредметные результаты, которые формируются этим учебным предметом и на достижении которых должен быть ориентирован учебный процесс. *Предметные результаты* по предмету должен быть включен в рабочую программу в полном объеме и формулируются как минимум на конец каждого класса, как максимум - на раздел (тему).

Содержание учебного предмета - формируется с соответствующим разделом программы по учебному предмету из ООП НОО, ООП ООО.

Тематическое планирование - структурный элемент рабочей программы, содержащий перечень разделов, тем, последовательность их изучения; количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; количество контрольных, практических работ. *(Приложение 2)*

Календарно-тематическое планирование учебных предметов составляется и утверждается директором ОУ каждый год. *(Приложение 3)*

2.2.2. Рабочая программа курсов по выбору, программы факультативных занятий, курса внеурочной деятельности содержит обязательные разделы:

- 1) пояснительную записку,
- 2) тематическое планирование курса

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

Пояснительная записка - формируются цели и задачи программы, содержание курса, результаты освоения программы.

Тематическое планирование структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов, планируемые результаты (личностные, метапредметные, предметные). Планирование составляется с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, составляется индивидуально каждым учителем или учителями параллели на текущий год, составляется в виде следующей таблицы. (Приложение 4)

2.3. Структура рабочей программы на основе федерального компонента государственных образовательных стандартов (ФК ГОС) должна иметь следующее:

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. (Приложение 6)

Пояснительная записка - формируются цели основного общего образования, которые решает этот предмет, цели и задачи программы, каков вклад учебного предмета в общее образование обучающихся.

Учебно-тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов, планируемые результаты. *Календарно-тематическое планирование* курсов составляется в виде следующей таблицы. (Приложение 5)

2.4. Требования к оформлению:

- поля: 2 (нижнее, верхнее), 3 (левое), 1,5 (правое).
- рабочая программа печатается и размещается на книжной ориентации страниц;
- 12 шр., Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1, выравнивание по ширине);
- заголовок: 12 шр., Times New Roman (жирным шрифтом, межстрочный интервал 1, выравнивание по центру);
- таблица с календарно-тематическим планированием печатается и размещается на альбомной ориентации страниц;
- в таблице: 10 шр., Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1, выравнивание по ширине)
- заголовок в таблице: 10 шр., Times New Roman (жирным шрифтом, межстрочный интервал 1, выравнивание по центру)

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании

методического объединения, на заседании педагогического совета, согласовываются с заместителем директора по УВР и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года.

3.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС и ФКГОС.

3.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.

3.5. Педагог, принятый на работу в МБОУ Школу № 83 г.о. Самара, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

3.6. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытия профильных классов на старшем уровне обучения.

3.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.9. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

3.10. Образовательное учреждение несет ответственность на основании п. 3 ст. 32 Закона РФ «Об образовании» за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

4. Делопроизводство

4.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года)

4.2. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном

совещании.

