

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №38» города Смоленска
(МБОУ «СШ № 38»)

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол
№ 1 от 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ №38»
С.А.Лопаева №38
Пр. № 217 от 01.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочих программах учебных предметов, элективных учебных предметов,
факультативных курсов, групповых и индивидуальных учебных занятий и
курсов внеурочной деятельности**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочих программах учебных предметов, элективных учебных предметов, факультативных курсов, групповых и индивидуальных учебных занятий и курсов внеурочной деятельности (далее – Положение) определяет структуру и содержание рабочих программ, регламентирует порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №38» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом МО РФ № 1089 от 5.03.2004 г. (с изменениями на 23 июня 2015 года, Министерства образования и науки России от 23 июня 2015 года N 609);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 06.10.2009 г. №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.12.2010 г. №1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 г. №413;
- Письмом Министерства образования и науки РФ №06-1844 от 11.12.2006;
- Уставом Школы.

1.2. Рабочая учебная программа по предмету (далее – программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного или факультативного курса), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном компоненте государственного образовательного стандарта), примерной или авторской образовательной программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность её реализации.

1.5. Рабочие программы разрабатываются по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, учебным планом основного и среднего общего образования;
- дополнительным образовательным программам внутришкольной системы дополнительного образования.

1.6. Рабочие программы реализуются в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию.

1.7. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.8. Качество реализации рабочей программы контролируется администрацией Школы.

2. Цель и задачи рабочей программы.

2.1. Главной **целью** рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, общеобразовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, планов внеурочной деятельности начального общего и основного общего образования, часами дополнительного образования, обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.2. Основными **задачами** рабочей программы являются:

- практическая реализация федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебного предмета по видам занятий;

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом его целей, задач и особенностей организации образовательного процесса в школе, контингента обучающихся.

2.3. Для достижения своих целей и задач программа выполняет следующие функции:

- нормативную, являясь документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, определяющую ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, фиксации состава его элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень трудности данных элементов;

- процессуальную, определяющую логическую последовательность усвоения элементов содержания образования, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочную, выявляющую уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

3. Технология разработки программы

3.1. Программа составляется учителем по учебному предмету или курсу (элективному курсу, факультативному курсу) на учебный год или уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

3.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета осуществляется индивидуально педагогом или коллегиально группой педагогов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (федерального компонента государственного образовательного стандарта), на основании примерных рабочих программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

3.3. В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими учителями, а также утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

3.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Экземпляр программы на бумажном носителе находится в методическом кабинете Школы. Экземпляр, находящийся у учителя, может быть как на бумажном носителе, так и в электронной форме.

3.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

3.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса.

4. Структура программы

4.1. Структура программы 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) (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, предметные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с определением основных видов деятельности;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- планируемые результаты изучения предмета, курса.

4.2. Титульный лист содержит:

- полное наименование общеобразовательного учреждения по уставу;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание уровней (классов), на которых изучается данная программа;
- ФИО разработчика программы;
- грифы рассмотрения на школьном методическом объединении, согласования с заместителем директора, принятия на педагогическом совете Школы и гриф утверждения программы директором Школы;
- год составления программы.

4.3. В пояснительной записке к рабочей программе раскрываются:

- общие цели, задачи ценностные ориентиры содержания учебного предмета с учётом его специфики;
- общая характеристика учебного предмета, курса;
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- личностные, метапредметные (для программ, реализующих ФГОС) и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

4.4. Содержание учебного материала включает в себя наименование раздела (темы) в соответствии с перечнем разделов (тем) программы; дидактические единицы, раскрывающие содержание данного раздела (темы) по каждому году обучения.

4.5. Тематическое планирование с определением (для программ, реализующих ФГОС) основных видов учебной деятельности оформляется в виде таблицы. КТП должен быть оформлен по образцу аккуратно, без исправлений на электронных и бумажных носителях (Приложение 2).

По структуре КТП состоит из перечня разделов и тем, где указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год или по периодам обучения (четвертям,

полугодиям). Учитель вправе вносить дополнительные разделы в календарно-тематический план при обязательном соблюдении принятых согласно данному Положению разделов.

4.6. Требования к результатам освоения конкретного учебного предмета установлены федеральным государственным образовательным стандартом или федеральным компонентом государственного образовательного стандарта. Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, преемственны по уровням общего образования и учебным предметам. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Требования перечисляются в соответствии с примерной учебной программой.

4.7. При описании учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности указываются:

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины;
- рекомендуемые для учителя печатные и электронные источники (методические рекомендации по изучению курса).

4.8. Учитывая особенности переходного периода, учитель вправе включать в программу, реализующую ФК ГОС, элементы, соответствующие требованиям к программам, реализующим ФГОС: перечень личностных, метапредметных результатов обучения, перечень УУД и пр.

4.9. По окончании полугодия календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

4.10. Классный журнал заполняется строго в соответствии с КТП.

5. Оформление программы

5.1. Требования к оформлению рабочей программы: формат А4; поля стандартные – каждый лист документа должен иметь поля не менее 20 мм – левое, верхнее и нижнее и 10 мм – правое; шрифт TimesNewRoman; кегль 12; межстрочный интервал одинарный; выравнивание по ширине; таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, номер на нем не проставляется.

5.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием выходных данных (город, название издательства, год издания).

6. Рассмотрение и утверждение программы

6.1. Учебная программа по предмету с внесенными коррективами проходит

экспертизу методического объединения на соответствие обязательному минимуму содержания образования по этому предмету. Программа подписывается руководителем школьного методического объединения под грифом «РАССМОТРЕНО» (указывается дата, номер протокола заседания).

6.2. Рассмотренные методическим объединением программы согласовываются заместителем директора. Заместитель директора подписывает программу под грифом «СОГЛАСОВАНО» и докладывает педагогическому совету Школы об учебных программах по предметам с внесенными коррективами, планируемых к реализации в новом учебном году.

6.3. Педагогический совет принимает решение о соответствии предлагаемых учебных программ стратегии развития Школы и о реализации этих программ в образовательном процессе. Решение педагогического совета является окончательным и обязательным для всех членов педагогического коллектива.

6.4. Программа утверждается директором Школы в августе текущего года.

6.5. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям директор Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.6. Педагог, принятый на работу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный год.

6.7. В рабочую программу могут быть внесены изменения и (или) дополнения. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений может быть:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета (перед началом учебного года);
- необходимость коррекции знаний по теме, недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных уровнях обучения;
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

6.8. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета (факультативного курса, элективного курса).

7. Действие программы

7.1. Рабочая программа оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, второй – остается у педагога.

7.2. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение одного учебного года.

7.3. Программа изменяется при:

- введении нового учебно-методического комплекта;
- изменении учебного плана Школы;
- изменении федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменении законодательства об образовании.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 38» города Смоленска

«РАССМОТРЕНО»
Руководитель ШМО
_____/_____/_____
Протокол № _____
от « » _____ 201 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
_____/_____/_____
« » _____ 201 г.

«ПРИНЯТО» на
педагогическом совете
Протокол № ____
от « » _____ 201 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СШ №38»
_____/_____/_____
Приказ № _____-ОД
от « » _____ 201 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмет

класс

ФИО учителя

учебный год

Приложение 2

Учебно-тематическое планирование

№	Наименование разделов и тем	Количество часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	ИТОГО	

Календарно-тематическое планирование Поурочное планирование

№ п/п	Дата	Тема урока	Основные виды деятельности учащихся	УУД (для ФГОС) Знать/уметь (для ФК ГОС)
1				
2				