

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

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 5 от 27 мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ №38»
С.А. Попова
Пр. № 157 от 27 мая 2016 г.



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

I. 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, утвержденным приказом МО РФ № 1089 от 5.03.2004 г. (с изменениями на 23 июня 2015 года, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июня 2015 года N 609);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 (с изменениями на 31 декабря 2015 года, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года N 1576);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1897 (с изменениями на 31 декабря 2015 года, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года N 1577);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки

Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413 (с изменениями на 31 декабря 2015 года, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 года N 1578);

- Уставом Школы.

1.2. Рабочая учебная программа по предмету (далее – программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, 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;
- предметам учебного плана части, формируемой участниками образовательного процесса;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровне начального общего образования, учебным планом основного и среднего общего 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, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, планов внеурочной деятельности начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.1.2. 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 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;
- 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, курсу на 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 предмета, курса 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.

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист (название программы) (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

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:

- перечень документов, в соответствии с которыми составлена рабочая программа;
- общие цели, задачи учебного предмета с учётом его специфики;
- планируемые результаты освоения 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 оформляется в виде таблицы с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

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. Учитывая особенности переходного периода, учитель вправе включать в программу, реализующую ФК ГОС, элементы, соответствующие требованиям к программам, реализующим ФГОС.

4.7. 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.

4.8. 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.

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 требованиям данного Положения и о реализации этих программ в образовательном процессе. Решение педагогического совета является обязательным для всех членов педагогического коллектива.

6.4. Программа утверждается директором Школы не позднее 1 сентября нового учебного 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 уровень обучения.

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.

6.1. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета, 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 основной образовательной программы.

7.3. Программа изменяется при:

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

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя школа № 38» города Смоленска

«РАССМОТРЕНО»

«СОГЛАСОВАНО»

«ПРИНЯТО» на

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ШМО

Заместитель директора

педагогическом совете

Директор МБОУ «СШ №38»

_____/_____/

_____/_____/

Протокол № __

_____/_____/

Протокол № _____

« » _____ 201 г.

от « » _____ 201 г.

Приказ № _____-ОД

от « » _____ 201 г.

от « » _____ 201 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

предмет

класс

ФИО учителя

учебный год

Смоленск

Приложение2

Учебно-тематическое планирование

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

Календарно-тематическое планирование
Поурочное планирование

| № урока п/п | Тема урока | Дата проведения | |
|----------------------------|-------------------|------------------------|-------------------|
| | | По плану | Фактически |
| 1 | | | |
| 2 | | | |