



И.о.директора  Утверждаю
В.В.Ильина
Приказ № 98/ от 29.10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета (курса)
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с. Чёрный
Ключ муниципального района Клявлинский Самарской области

Принято
педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.10.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», основной образовательной программой начального и основного общего образования, уставом ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ (далее — школа) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по учебным курсам и дисциплинам.

1.2. Рабочая программа — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (факультатива, элективного учебного предмета, курса дополнительного образования), основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС), примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования (далее — ООП), разрабатываются на основе требований к результатам освоения с учетом основных направлений программ, включенных в структуру ООП.

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

1.5. *Задачи* рабочей программы

1.5.1. Дать представление о практической реализации компонентов образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

1.5.2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента обучающихся.

1.6. *Функции* рабочей программы:

- *нормативная*: программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- *целеполагания*: программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *определения содержания образования*: программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- *процессуальная*: программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочная*: программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Требования к содержанию рабочей программы

2.1. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- примерных программ по учебным предметам и материалам авторского УМК (учебников, имеющих в федеральном перечне, и авторских программ к линии учебников);
- требований к результатам освоения ООП школы;
- школьной программы формирования универсальных учебных действий.

2.2. Требования к содержанию рабочей программы

2.2.1. Соответствие требованиям ФГОС к результатам освоения ООП.

2.2.2. Четкое определение места, роли и задач учебной дисциплины (курса).

2.2.3. Реализация принципов системно-деятельностного подхода в отборе программного материала: принципов деятельности, непрерывности, целостности; принципа минимакса, принципа психологической комфортности, принципа вариативности; принципа творчества.

2.2.4. Единство и логическая преемственность элементов содержания программы.

2.2.5. Учет межпредметных связей, обеспечивающий формирование у обучающихся ценностно-смысловой картины мира.

2.2.6. Региональный выбор форм организации процесса обучения с учетом специфики учебной дисциплины.

2.2.7. Мотивированная дозировка разделов и тем программного материала с учетом возраста обучаемых.

2.2.8. Конкретность определения требований к приобретаемым обучающимися личностным, предметным и метапредметным результатам образования.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным учебным предметам и факультативным курсам, программам дополнительного образования относится к компетенции школы и реализуется ею самостоятельно.

3.2. Рабочая программа разрабатывается учителем по определенному учебному предмету или курсу (факультативному, элективному учебному предмету, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

3.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области), а также с учетом уровней обученности и обучаемости каждого класса.

3.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одной параллели начальных классов, если обучение ведется по единой образовательной программе, а также группой учителей-предметников одной параллели, работающих по одному УМК. Данное решение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

3.5. Разработчики рабочих программ могут внести изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности его изучения, а также основных видов и способов деятельности по формированию системы знаний и умений, развитию и социализации учащихся с указанием отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т. д.) и обоснования целесообразности внесения данных изменений.

3.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для разработки учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год (далее — КТП).

3.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

4. Оформление и структура рабочей программы

4.1. 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, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.2. Структура рабочей программы учителя должна соответствовать требованиям, закрепленным в ФГОС.

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	<p>Полное наименование образовательного учреждения (организации);</p> <ul style="list-style-type: none"> • записи о согласовании и рассмотрении программы; • гриф утверждения программы директором школы с указанием даты; • название учебного курса, для изучения которого написана программа; • указание класса, учебного года; • год разработки программы
2. Пояснительная записка	<p>Главная цель пояснительной записки — раскрыть цели и задачи освоения обучающимися содержания программы через конкретизацию общих целей образования на определенном этапе с учетом специфики учебного предмета, курса. Для этого в пояснительной записке даются ссылки на нормативные документы, на основе которых будет осуществляться обучение, указывается, в рамках какой системы учебников или какой завершенной предметной линии учебников предполагается реализация данной программы, выявляется связь программы учебного предмета с программой воспитания и социализации обучающихся.</p> <p>В пояснительной записке выделяются четыре <i>структурных компонента</i>.</p> <p>1. <i>Цели образования с учетом специфики учебного</i></p>

предмета (примерная или авторская программа по предмету).

2. *Общая характеристика учебного предмета* (примерная или авторская программа по предмету):

- место данного учебного предмета в решении общих целей и задач (целесообразно отметить, как они могут быть реализованы), устанавливает межпредметные связи, для каких предметов является базой;

- описание особенностей организации учебного процесса по предмету, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетания, предпочтительные формы контроля и оценки, указывает возможность интеграции с внеурочной деятельностью (например, на основе метода проектов);

3. *Описание места учебного предмета в учебном плане* (примерная или авторская программа по предмету, учебный план школы):

- распределение часов на изучение предмета, определение резерва свободного учебного времени в часах и процентах от общего количества, который может быть использован для реализации авторских подходов, разнообразных форм организации учебного процесса, внедрения современных методов обучения и педагогических технологий;

4. *Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета* (примерная программа по предмету, образовательная программа школы):

- конкретизируются планируемые результаты освоения обучающимися ООП, включающие в том числе личностные, познавательные, регулятивные и коммуникативные универсальные учебные действия;

- показывается связь программы учебного предмета с программой развития универсальных учебных действий (программой формирования общеучебных умений и навыков) на определенной ступени обучения

<p>3. Содержание учебного предмета (на каждый класс)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень и название раздела и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы; • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении
<p>4. Тематическое планирование</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Номер темы; • название темы; • количество часов на тему, из них — количество теоретических и практических часов; • вид контроля
<p>5. Календарно-тематическое планирование</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень разделов, тем и последовательность их изучения; • количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; • темы отдельных уроков и сроки их проведения, учебные материалы к урокам: содержание урока (впервые вводимые дидактические единицы), вид урока, виды контроля (если есть); • характеристика основных видов деятельности учащихся (по теме) или перечень ЗУНов
<p>6. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативные документы по предмету (программы); • учебно-методический комплект с методической поддержкой; • справочные пособия, дидактический материал, научно-популярная и историческая литература для обучающихся; • печатные наглядные пособия; • демонстрационное и учебно-лабораторное оборудование, приборы (если есть); • электронные и интернет-ресурсы (диски, кассеты, презентации, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые в образовательном процессе)

7. Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> • Контрольно-измерительные материалы; • темы проектов; • темы творческих работ; • методические рекомендации и т. п.
---------------------------	--

Структура Рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> -полное наименование школы; -гриф принятия, утверждения Рабочей программы; -название учебного предмета, для изучения которого написана программа; -указание класса, где реализуется Рабочая программа; -фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, -квалификационная категория; -год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> -нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа; -общая концепция рабочей программы по курсу внеурочной деятельности; -общие цели и задачи курса, решаемые при реализации рабочей программы; -приоритетные виды и формы контроля.
Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> -система планируемых результатов освоения курса внеурочной деятельности; -критерии оценивания.
Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности (на год)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень и название раздела и тем курса; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы; -краткое содержание учебной темы.
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (на год)	<ul style="list-style-type: none"> -перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; -тема занятия;

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции школы и реализуется ей самостоятельно.

5.2. Рабочая программа учебного предмета, курса рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем школы в срок до 1 сентября текущего года.

5.3. Руководитель школы вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога школы.

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

5.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте школы.

5.6. Администрация школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.7. Школа несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

6.1. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается на педагогическом совете школы, утверждается директором школы.

6.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировок сроков ее исполнения, а также изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы по следующим причинам:

- карантин;
- невозможность организовать замещение;
- праздничные дни по производственному календарю;
- отмена занятий по причине низких температур;

- другие причины.

6.3.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения общего количества часов за счет использования резерва примерных(авторских) программ;
- сокращения общего количества часов за счет использования часов повторения для изучениянеобходимого учебного материала;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме в качестве домашнего задания с последующим контролем.

6.4.Не допускается уменьшение объема часов за счет исключения тематического раздела(темы) программы.

6.5. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, согласуются с ШМО и оформляются в виде листа корректировки по учебному предмету (курсу) (Приложение № 4).

Приложение № 1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Чёрный Ключ муниципального района Клявлинский Самарской области

РАССМОТРЕНО на заседании
методического совета
от «___» _____ 20__ г., протокол №__

Председатель МС _____ Ф.И.О.

ПРИНЯТО решением Педагогического
совета от «___» _____ 20__ г.,
протокол №__

УТВЕРЖДЕНО: приказом директора
от «___» _____ 20__ г., №__

Директор _____ И.О.Ф.

М.П.

Рабочая программа

ПО _____ ДЛЯ _____ КЛ.
наименование предмета

составил учитель _____
предмет

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ И.О.Ф.
«___» _____ 20__ года

20__ г.

Приложение № 4

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Чёрный Ключ муниципального района Клявлинский Самарской области

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по УВР

_____ ФИО

« ___ » _____ 20 ___ г.

Лист корректировки
рабочей программы

по учебному предмету (курсу) _____

(название по Учебному плану)

В _____ классе

за _____ четверть 20__-20__ учебного года

Учитель _____

(фамилия, имя, отчество (полностью))

Пояснительная записка:

Причины корректировки:

Изменения в разделе «Содержание учебного предмета»:

Раздел	Количество часов
Всего на раздел	
Всего за год	
Всего за курс изучения	

Изменения в разделе «Тематическое планирование»:

Тема урока	Количество часов по плану	Количество часов с изменением

Изменения в календарно-тематическом планировании

№ урок а(ов) по осн . КТП	Дата(ы) по осн. КТП	Дата(ы) фактиче ского провед е ния	Тема(ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ коррекци- ровки
				по плану	дано		

«_____» _____ 20____ г.

Учитель _____
_____ / _____

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено і дупелью и

печатью

Методика

(1) листів

И. о. директора

[Signature]
В. В. Ильина

