

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 26 от 30 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Чуланова Б. Ж.

Приказ № 153 от 31 августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И КОРРЕКТИРОВКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ, КУРСАМ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБОУ «ОГНЕУПОРНЕНСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения, корректировке рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Огнеупорненская средняя общеобразовательная школа»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Огнеупорненская СОШ»;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «Огнеупорненская СОШ»;

1.3. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее – ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к

результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.5. Рабочая программа – локальный нормативный акт общеобразовательной организации, целью которого является планирование, организация, управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса. Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с рабочей программой.

1.6. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС начального, основного, среднего общего образования и примерных основных образовательных программ.

1.7. Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.8. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины/курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.9. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.10. Рабочая программа является служебным производением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

– локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру в качестве локального нормативного документа:

1) титульный лист;

2) пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе: -----
-место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, ----
обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));

используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также -
дополнительно используемые информационные ресурсы;

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

-формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной

организации). Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

3) содержание учебного предмета, курса (разделы, темы, тезисы основного содержания);

4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Количество часов, отводимых на реализацию рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной организации

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.2.1 настоящего Положения);

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

2.2.6. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый учебный год с учетом рекомендаций Методических писем Министерства образования и науки Челябинской области «Об особенностях преподавания» учебных предметов на учебных год». В тематическом (или поурочно-тематическом) планировании необходимо отразить: ---- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);

темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу).

Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование». Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные работы» (физика, химия, биология, естествознание, география). Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник разрабатывает рабочую программу на период реализации ООП, равный сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;

– учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50 процентов авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у заместителя директора по учебной работе.

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон – 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в кабинете разработчика.

5. Порядок корректировки рабочих программ

5.1. Мероприятия по корректировке рабочих программ осуществляются педагогическими работниками согласно должностной инструкции.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей, курсы повышения квалификации и т. д.) директор «МБОУ Огнеупорненская СОШ» на основании объяснительных записок учителей-предметников издает приказ о корректировке содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- путём оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной

дисциплины;

- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- по возможности замена традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.;
- реализации рабочей программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и др. форм

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

5.5. В ходе реализации скорректированной рабочей программы учитель вносит информацию в раздел "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 2).

Лист корректировки рабочей программы

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту