

Положение о рабочих программах по предметам (курсам) учебного плана и курсам внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочих программах по предметам (курсам) учебного плана и курсам внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Петра Акимовича Рубанова» (с дополнениями и изменениями) (далее - школа).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) и рабочей программы курсов внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа учебного предмета (курса) и рабочая программа курса внеурочной деятельности (далее – рабочая программа) учителя, реализующего федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего образования и среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) – локальный нормативный документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания предметов (курсов) учебного плана и курсов внеурочной деятельности, составленный с учетом особенностей школы и особенностей учащихся конкретного класса.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью школы по предметам (курсам) учебного плана и курсам внеурочной деятельности.

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО или о практической реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО при изучении конкретного предмета, курса внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения предмета (курса) учебного плана и курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности школы и контингента учащихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет цель ее реализации;
- фиксации содержания образования, то есть конкретизирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть определяет уровни усвоения элементов содержания.

1.6. При необходимости в течение учебного года в рабочую программу учителем-предметником вносятся коррективы за счет резервного времени с обоснованием причин корректировки.

1.7. Структура рабочей программы в школе едина и регламентируется данным положением.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО с учетом примерных программ по общеобразовательным предметам.

2.2. Рабочая программа может быть индивидуальной, разработанной одним учителем, или коллективной, разработанной группой учителей.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета, курса

3.1.1. Структура рабочей программы является формой представления предмета (курса) по учебному плану, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.1.2. Обязательные элементы Программы:

| Элементы Программы | Содержание элементов Программы |
|--------------------------------------|--|
| 1. Титульный лист | <ul style="list-style-type: none"> - название школы (согласно Устава); - гриф утверждения рабочей программы; - название предмета по учебному плану, для изучения которого написана рабочая программа; - уровень образования, класс (ы); - краткая информация об авторе-разработчике (авторах) данной рабочей программы (Ф.И.О. учителя (учителей), должность, квалификационная категория) (приложение 5). |
| 2. Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> - информация о том, на основе каких нормативных документов составлена рабочая программа; - цели и задачи изучения предмета, его вклад в образование учащихся с учетом особенностей школы. |
| 3. Планируемые предметные результаты | - содержит требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной рабочей программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения |

| | |
|---|---|
| освоения конкретного учебного предмета, курса | конкретного учебного предмета (курса) в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и авторской программы конкретизируются для каждого класса; В данном разделе указываются компоненты: - знать/понимать; - уметь; - использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. |
| 4. Содержание учебного предмета (курса) | - выстраивается по темам с выделением разделов и раскрывает содержание разделов, тем, с учетом особенностей изучения предмета (курса), определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи. При определении содержания учебного предмета (курса) необходимо учесть особенности этнокультурного содержания образования в конкретной предметной области. |
| 5. Тематическое планирование | -раздел содержит наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия) Тематическое планирование составляется в виде таблицы (приложение 1). Корректировка тематического планирования производится по мере необходимости. Все изменения фиксируются в листе корректировки (приложение 3). |

3.2. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

3.2.1. Обязательные элементы рабочей программы курса внеурочной деятельности:

| | |
|--|--|
| Элементы рабочей программы курса внеурочной деятельности | Содержание элементов рабочей программы курса внеурочной деятельности |
| 1. Титульный лист | - название школы (согласно Устава); - гриф утверждения рабочей программы курса внеурочной деятельности; - уровень образования, класс (ы); - краткая информация об авторе-разработчике (авторах) рабочей программы курса внеурочной деятельности Ф.И.О. учителя (учителей), должность, квалификационная категория) (приложение 5). |
| 2. Пояснительная записка | - информация о том, на основе каких нормативных документов составлена рабочая программа курса внеурочной деятельности; - цели и задачи изучения рабочей программы курса внеурочной деятельности. |
| 3. Личностные и метапредметные | - содержит требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по рабочей программе курса внеурочной |

| | |
|---|--|
| результаты освоения курса внеурочной деятельности | деятельности. Личностные, метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности описываются в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО |
| 4. Содержание курса внеурочной деятельности | - представляет собой краткое описание каждой темы с выделением подлежащих освоению основных понятий и видов деятельности обучающихся. Возможно описание организации деятельности учащихся по формированию УУД. При определении содержания курса внеурочной деятельности необходимо учесть особенности этнокультурного содержания образования. |
| 5. Тематическое планирование | - раздел должен содержать перечень разделов и тем, количество часов по каждому разделу и теме с разбивкой на теоретические и практические виды и формы организации занятий, особенности регионального, национального и этнокультурного содержания по курсу. Тематическое планирование составляется в виде таблицы (приложение 1). Особенности регионального, национального и этнокультурного содержания по курсу составляется в виде таблицы (приложение 2) Корректировка тематического планирования производится по мере необходимости. Все изменения фиксируются в листе корректировки (приложение 3) |

3.1.3. На основе разработанной рабочей программы учителем (группой учителей) разрабатывается аннотация в электронном виде (для размещения на сайте школы school7rh.my1.ru). Аннотация – краткая обобщенная характеристика к рабочей программе, включающая:

- основу содержания обучения данному предмету, курсу внеурочной деятельности;
- цели и задачи обучения по предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности;
- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса); личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, заголовки кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см., центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение 1).

5. Утверждение рабочей программы

- 5.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение и принятие рабочей программы на заседании школьных методических объединений (результаты рассмотрения заносятся в протокол) (не позднее 31 августа текущего года);
 - утверждается (общим списком) приказом директора школы (заместителя директора по УВР – в филиалах) и действует до замены новым;
- 5.2. Корректировка рабочей программы производится по мере необходимости и утверждается приказом директора (заместителем директора по УВР – в филиалах) (приложение 3).
- 5.3. Учителем-предметником на основе рабочей программы разрабатывается календарно – тематическое планирование по предметам учебного плана сроком действия - текущий учебный год, которое утверждается приказом директора, согласуется с заместителем директор по УВР. (приложение 4, 6). К календарно – тематическому планированию учитель – предметник прилагает характеристику класса, для которого разработано календарно – тематическое планирование и перечень УМК, который используется в образовательной деятельности.
- 5.4. При необходимости в течение учебного года в календарно – тематическое планирование учителем – предметником вносятся коррективы за счёт резервного времени с обоснованием причин корректировки.
- 5.5. После утверждения календарно – тематического планирования учитель готовит два экземпляра на бумажном носителе (первый экземпляр на бумажном носителе остается у учителя, второй экземпляр предоставляется заместителю директора по УВР).

Тематическое планирование

| № урока | Раздел / Тема урока | Количество часов |
|---------|---------------------|------------------|
| | РАЗДЕЛ | |
| | Тема | |
| | Резервное время | |
| | Итого | |

Особенности регионального, национального и этнокультурного содержания по курсу _____

| Класс | Тема | № урока | Особенности регионального, национально-регионального и этнокультурного содержания |
|-------|------|---------|---|
| | | | |

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
(заместителя директора по
УВР)
от «__» ____ 20__ г. № ____

КОРРЕКТИРОВКА

рабочей программы по _____ 20__ 20__ уч.год.
класс _____
учитель _____

| № п/п | Название раздела, темы | Дата проведения по плану | Дата проведения по факту | Причина корректировки | Корректирующие мероприятия |
|-------|------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Календарно - тематическое планирование

| № урока п/п | Раздел / Тема урока | Количество часов | Дата проведения | |
|-------------|---------------------|------------------|-----------------|----------|
| | | | по плану | по факту |
| | | | | |
| | | | | |
| | Резервное время | | | |
| | Итого | | | |

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7
имени Героя Советского Союза Петра Акимовича Рубанова»**

| | |
|---|---|
| РАССМОТРЕНА на заседании ШМО «__»__ 20__ г. | УТВЕРЖДЕНА приказом директора (заместителя директора по УВР – в филиалах) от «__»__ 20__ г. №__ |
|---|---|

\

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____
(наименование учебного предмета, (курса), курса внеурочной деятельности)

(уровень образования, направленность)

Программа составлена учителем (коллективом учителей)

(предмет)

(Ф.И.О. квалификационная категория)

г. Черногорск

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза Петра Акимовича Рубанова»**

| | |
|--|--|
| СОГЛАСОВАНО Заместителем директора _____/ФИО от «__»_____20__г. | УТВЕРЖДЕНО приказом директора (заместителя директора по УВР – в филиалах) от «__»_____20__г. №__ |
|--|--|

\

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ПО _____
 (наименование учебного предмета, курса,)

 (класс)

 (срок реализации)

составлено учителем _____
 (предмет)

 (квалификационная категория)

 (Ф.И.О.)

г. Черногорск