

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол №1
«29» августа 2019г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Средней общеобразовательной школы №21

И.А. Морозова

«19» сентября 2019 г.

Приказ №01-02-В87-3

Положение

о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, осуществляющего функции введения ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №21» (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального образования, основной образовательной программы общего образования, основной образовательной программы среднего образования в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области);

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическим комплектам (учебникам).

2.8. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист программы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист программы;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- тематическое планирование.

3.3. Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом Учреждения.

4. Оформление Рабочей программы

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

4.2. 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.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

4.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.5. Структура Рабочей программы:

Элементы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОО; - гриф рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - адресность (класс или ступень обучения); - фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка	- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; - общие цели учебного предмета; - описание места 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)
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы формулируются по уровню образования или конкретизируются для каждого класса.
Содержание учебного курса (на класс)	- краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС.
Тематическое планирование (на класс)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

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

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.

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

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

4. Контроль выполнения Рабочей программы

4.1. Администрация ОО систематически контролирует выполнение учебного плана, плана внеурочной деятельности, соблюдение календарного учебного графика ООП (по уровням общего образования) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.2. Заместитель руководителя ОО после проверки реализации рабочих программ по каждой учебной параллели составляет сводную таблицу, в которую вносит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

4.3. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия. (Приложение 2)

4.4. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы и т. д.) руководитель ОО на основании докладных записок учителей-предметников издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

4.5. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

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

4.7. ОО 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.

4.8. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 21»

Принято на педагогическом совете Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.	Согласовано на заседании ШМО _____ Протокол № _____ От «___» _____ 20__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 21 _____ Л.А.Морозова Приказ № _____ «___» _____ 20__ г.
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету (курсу)

наименование курса

для _____ класса (ов)

ФИО разработчика
должность категория

Кострома
20__ год

Лист корректировки рабочей программы

Клас с	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректиров ки	Корректирующи е мероприятия	Дата проведения по факту