

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24 города Белово»
МБОУ СОШ № 24 города Белово

Рассмотрено
Методический совет
школы
Протокол № 1
от « 31 » 08. 2016 г.
Председатель
шаф О.Б. Шалина



Н.Л.Бардокина
Приказ № 206 от 01.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов,
курсов внеурочной деятельности основного общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 24 города Белово»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (2010 год), письмом департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О примерной основной образовательной программе основного общего образования» от 01 ноября 2011 г. № 03-766, приказом Минобрнауки РФ от 31 декабря 2015 года № 1577 « О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная школа № 24 города Белово»(далее МБОУ СОШ № 24 города Белово) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и ООП ООО.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательному компоненту).

1.3. Задачи программы:

дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;

определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

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

оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции МБОУ СОШ № 24 города Белово (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.2. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ № 24 города Белово, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на основном уровне образования.

2.3. Рабочая программа составляется учителем-предметником, учителем внеурочной деятельности по определенному учебному предмету или курсу (элективному, учебному курсу, курсу по внеурочной деятельности) на учебный год для каждого класса.

2.4. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, учебному курсу, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.5. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной программой. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы должны быть обоснованными.

2.6. Допускается разработка программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

2.7. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляются в соответствии с особенностями класса.

2.8. Рабочая программа должна быть рассчитана на те часы, которые будут фактически проведены. В календарно-тематическом планировании предусматриваются резервные часы, которые в связи с отсутствием возможности замены предметов в период командировок и временной нетрудоспособности педагогов могут быть не использованы.

3. Структура рабочей программы (5-9 классы)

3.1. Программы по учебным предметам, учебным курсам составлены на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ № 1897 от 17.12.2010 г);
- основной образовательной программы основного общего образования МБОУ СОШ № 24 города Белово;
- учебного плана МБОУ СОШ № 24 города Белово;
- настоящего положения

3.2. В соответствии с приказом № 1577 от 31 декабря 2015 года « О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897» **рабочие программы учебных предметов, учебных курсов должны содержать:**

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса.
2. Содержание учебного предмета, учебного курса.
3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы .

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

1. Результаты освоения курсов внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
3. Тематическое планирование.

3.3. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;

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

3.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации;
- название курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, в котором изучается курс;
- фамилию, имя, отчество учителя - составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

3.5. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса должны содержать;

Из пункта ООП 1.2 Планируемые результаты освоения основного общего образования ООП

- из ООП пункт 1.2.3. Личностные результаты ООП
- из ООП пункт 1.2.4. Метапредметные результаты ООП
- из ООП пункт 1.2.5. Предметные результаты «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», согласно своего предмета

3.6. Содержание учебного предмета, курса;

- из ООП пункт 2.2.2. согласно своего предмета по классам

3.7. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.8. Допускается использование авторских программ учебных предметов, разработанных в соответствии с ФГОС и с учетом примерной образовательной программы соответствующего уровня образования .

3.9. Каждый учитель-предметник на свою параллель составляет календарно- тематическое планирование по своему предмету, которое должно содержать:

- информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов;
- темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков;
- темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала;
- характеристику основных видов деятельности обучающегося (УУД на раздел или урок)

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12 — 14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 15 сентября текущего года) приказом директора МБОУ СОШ № 24 города Белово.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
обсуждение Программы на заседании методического объединения;
рассмотрение на заседании методического совета школы;
получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.