

«Рассмотрено»
на педагогическом совете МБОУ СОШ № 2,
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

«Утверждаю»
Председатель педсовета
директор МБОУ СОШ № 2
/М.Л. Тэргович/

Положение о рабочих программах по учебным предметам и курсам учебного плана МБОУ СОШ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах по учебным предметам и курсам учебного плана МБОУ СОШ № 2 (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897), федеральным государственным стандартом среднего (полного) общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г.)

В основе Положения нормы Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, СанПинов 2.4.2821-10.

В Положении учтены методические рекомендации «Об организации внеурочной деятельности в образовательных организациях Краснодарского края» (письмо МОН и МП Краснодарского края № 47-13507/17-11 от 14.08.2017 года), «О рекомендациях по составлению рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования (письмо МОН и МП Краснодарского края № 47-11727/16-11 от 07.07.2016 г.)

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, требования к результатам усвоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях образовательных отношений в МБОУ СОШ № 2.

2. Цель и задачи программы

2.1. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2.2. Задачи:

✓ Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

✓ Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

✓ Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, то есть определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

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

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

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа учителя по учебным предметам и курсам должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

- основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ СОШ № 2.

4.2. Рабочая программа может быть разработана на основе программы учебного предмета, представленной в следующих формах:

1) примерной программы учебного предмета, курса, включённой в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования;

2) примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного, среднего) образования;

3) программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету (если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС или с примерной программой учебного предмета, которая содержит обязательные разделы в соответствии с настоящим Положением и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию);

4) программы (рабочей программы) учебного предмета к учебнику, используемому в образовательной организации, включённому в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

4.3. Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету или на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее). Допускается разработка рабочей программы на один учебный курс (биология 8 класс, химия 8 класс и т.п.)

4.4. Рабочая программа учебных предметов и курсов может быть разработана группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями, и задачами Основной образовательной программы МБОУ СОШ № 2.

4.5. Допускается использование рабочих программ, выпущенных издательствами, в качестве рабочих программ учителей при соблюдении следующих условий:

1) если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня или примерной программой учебного предмета;

2) программа автора УМК соответствует основной образовательной программе МБОУСОШ № 2;

3) учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования должна включать следующие разделы:

1) **планируемые результаты**

2) **содержание учебного предмета, курса;**

3) **тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;**

5.2. Структура программы внеурочной деятельности по ФГОС может содержать следующие разделы (обязательными являются выделенные разделы):

1) **результаты освоения курса;**

2) **содержание курса;**

2) **тематический план курса;**

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. **Титульный лист** считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указываются: название Программы (предмет, курс); адресность (класс или уровень образования); сведения об авторе (ФИО, должность); примерная или авторская программа на основе, которой разработана рабочая программа.

6.2. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

В данном разделе приводятся результаты на конец обучения. Для начальной школы это окончание 4-ого класса, для основной – окончание 9-ого класса, для средней школы – окончание 11-ого класса. Все формулировки прописываются по годам обучения:

- для базового уровня «выпускник научится»
- для повышенного уровня «выпускник получит возможность научиться»

6.3. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий;
- направления проектной деятельности;
- использование резерва учебного времени.

Проектирование содержания (порядок изучения разделов и тем) учебного предмета, количество часов на изучение каждой темы осуществляется индивидуально учителем (автором или коллективом авторов рабочей программы) с учётом используемого УМК, особенностей образовательной организации и специфики обучающихся классов.

6.4. Тематическое планирование определяет основные виды деятельности учащихся (на уровне учебных действий), оформляется в виде таблицы

| № п/п | Разделы программы (в соответствии с наименованиями разделов, указанных в предыдущем разделе программы «Содержание учебного предмета»). Темы, входящие в данный раздел | Количество часов | Основные виды деятельности учащихся (на уровне УУД) |
|-------|--|------------------|---|
|-------|--|------------------|---|

6.5. Тематический план (календарно-тематическое планирование) внеурочного курса определяет основные виды деятельности учащихся (на уровне учебных действий), оформляется в виде таблицы.

| № | Всего часов | Тема | Количество часов | | | | Характеристика деятельности обучающихся |
|---|-------------|------|------------------|----------|---------------|----------|---|
| | | | аудиторные | | внеаудиторные | | |
| | | | по плану | по факту | по плану | по факту | |
| | | | | | | | |

6.6. Рабочие программы имеет единый шрифт Times New Roman, размер для титульного листа 14, для текста программы 12.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям соответствующему ФГОС. Решение методического объединения учителей «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, а на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического объединения учителей _____

руководитель ШМО _____
/Ф.И.О./

Дата _____

7.2. Затем рабочая программа анализируется заместителем директора школы по УВР на предмет соответствия программы учебному плану МБОУ СОШ № 2 и требованиям ФГОС. Проверяется наличие в школьной библиотеке и в Федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого для использования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____/_____/_____
Дата согласования

7.3. После согласования рабочие программы утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе. Рабочая программа, утверждённая решением педагогического совета, действительна в течение 5 лет.

7.4. Полный перечень рабочих программ, используемых в образовательном учреждении в учебном году, утверждается ежегодно до 01 сентября.

7.5. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора школы по УВР и утверждены решением педагогического совета школы (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

7.6. Рецензирование рабочих программ по специально разработанным учебным курсам (курсы по выбору, элективные курсы) осуществляется:

- для программ элективных курсов и курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения – в территориальных методических службах;

- для программ учебных курсов (углублённая подготовка обучающихся) по заявке МБОУ СОШ № 2 и рекомендации ТМС - на предметных кафедрах ККИДППО или других организациях профессионального обучения, имеющих лицензию на образовательную деятельность.

Рабочие программы курсов по выбору, элективных курсов и внеурочной деятельности действительны в течение 5 лет.

7.7. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным документом для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровне.

7.8. Утверждённые рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СОШ № 2, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровня, органам надзора в сфере образования, педагогическому коллективу и родительской общественности.

7.9. Перечень рабочих программ размещается на сайте МБОУ СОШ № 2

7.10 Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Заместитель директора по УВР

Н.А. Панкова

Образец титульного листа рабочей программы

Муниципальное образование город Горячий Ключ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
муниципального образования город Горячий Ключ

«УТВЕРЖДЕНО»
решением педагогического совета
от _____ августа ____ года
протокол № 1
председатель педсовета
_____ / _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс)

(начальное общее, основное общее, среднее общее)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать примерную или авторскую программу/программы по предмету, автора (при наличии),
издательство, год издания)

Образец титульного листа рабочей программы внеурочной деятельности

Муниципальное образование город Горячий Ключ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
муниципального образования город Горячий Ключ

«УТВЕРЖДЕНО»
решением педагогического совета
от _____ августа ____ года
протокол № 1
председатель педсовета
_____ / _____ /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(тип программы: комплексная/тематическая)

(наименование)

(срок реализации программы)

(возраст обучающихся)

(Ф.И.О. учителя, составителя)

Требования к составлению календарно-тематического планирования по учебным предметам и курсам

1. Календарно тематическое планирование (далее КТП) составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета, курса.
2. Классный журнал заполняется строго в соответствии с КТП.
3. КТП составляется на один учебный год.
4. КТП должно быть оформлено в соответствии с прилагаемым образцом, плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год заранее (возможно указание недельных сроков изучения).
5. Фактические даты проведения уроков вносятся в КТП (экземпляр заместителя директора) не реже одного раза в месяц.
6. Допускается описание материально-технического обеспечения и универсальных учебных действий как поурочно, так и на раздел программы.

Образец титульного листа

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР МБОУ
СОШ № 2

_____ /Н.А. Панкова/

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ год

Муниципальное образование город Горячий Ключ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2
муниципального образования город Горячий Ключ

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ ; в неделю _____

Планирование составлено на основе рабочей программы

_____ (указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы, дату утверждения)

Планирование по _____ составлено на основе

_____ (указать программу/программы, издательство, год издания)

В соответствии _____

_____ (ФГОС начального, общего, среднего образования)

Учебник

Образец КТП для ФГОС (вариант 1)

| № | Раздел программы | Тема урока | Количество часов или сроки | Даты проведения | | Материально-техническое обеспечение | УУД |
|---|------------------|------------|----------------------------|-----------------|----------|-------------------------------------|-----|
| | | | | По плану | По факту | | |
| | | | | | | | |

Образец КТП для ФГОС (вариант 2)

| № | Раздел Тема урока | Сроки | Планируемые результаты | | | Основные виды учебной деятельности | Материально-техническое обеспечение |
|---|-------------------------|-------|------------------------|----------------|------------|---|-------------------------------------|
| | | | личностные | метапредметные | предметные | | |
| | | | | | | | |