

Согласовано
на заседании педсовета
протокол № 2 от 20.09.2019 г.

Утверждаю.
Директор МБОУ ООШ № 38
И.А. Сумина
от 23.09.2019 № 253-од



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочей программы учебного курса и календарно – тематического планирования на основе рабочей программы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее Положение) в МБОУ ООШ № 38 (далее Школа) разработано в соответствии с:

- - Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- - постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 10 июля 2015 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 07.06. 2017 года № 506 «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089».
- приказ Минобрнауки РФ от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» с изменениями и дополнениями от: 20.08.2008 г., 30.08.2010 г., 03.06.2011 г., 01.02.2012 г.
- приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями).

-приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями).

-приказы Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.07.2017 года № 629 и от 20.06.2017 года № 581 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014г № 253».

Учебным планом Школы;

- Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Школы.

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

1.4. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.6. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

2.4. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; слева-3 см, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должны содержать:

1. титульный лист (Приложение №1).
2. пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета;
3. общая характеристика учебного предмета, курса;
4. описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
5. личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
6. содержание учебного предмета, курса;
7. тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности
8. описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
9. планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.

3.3. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

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

3.4. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, представленное в виде таблицы.

3.5. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> • Полное наименование Школы (в соответствии с лицензией); • название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написана программа; • указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; • уровень изучения предмета – базовый или профильный; • нормативные документы, на основе которых составлено планирование; • учебник; • Ф.И.О. учителя; • Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения); • год составления рабочей программы. (Приложение 1)	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС , основной образовательной программой Школы: <ul style="list-style-type: none"> • предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); • планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня). 	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: <ul style="list-style-type: none"> • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; • требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень и название разделов и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы: 	

	<ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • формы и темы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся. 															
Тематический план	Примерный образец:															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ раздела и тем</th> <th>Наименование разделов и тем</th> <th>Учебные часы</th> <th>Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)</th> <th>Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Итого:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)							Итого:			
	№ раздела и тем	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Практическая часть (в соответствии со спецификой предмета, курса)											
	Итого:															
Приложение	<p>Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др.</p> <p>Нумерация уроков, занятий сквозная</p> <p>На усмотрение учителя форма для КТП может иметь дополнительные графы.</p>															

Примерный образец:

№ п/п	Тема урока	Дата по плану	Дата по факту
Наименование раздела и темы (общее количество часов)			
1.			

3.6. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.7. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя в течение всего периода ее реализации, электронная версия сдается в учебную часть с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до августовского педсовета;
- получение согласования у заместителя директора по УВР до августовского педсовета;
- программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября.

4.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

Локальный акт действует до замены его новым

Приложение № 1

(Образец титульного листа рабочей программы)

_____ (территориальный, административный округ (город, район, поселок))

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО

решение педсовета протокол №__

от ____ 20__ года

Председатель педсовета

_____ Ф.И.О.
подпись руководителя ОУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(указать учебный предмет, курс)

Уровень образования (класс) _____
(начальное общее, основное общее образование с указанием классов)

Количество часов _____

Учитель _____

Программа разработана на основе

(указать программу/программы, издательство, год издания)

Приложение № 2 (образец заполнения титульного листа КТП)

Согласовано
заместитель директора по УВР

«___» _____ 20___ года

(территориальный, административный округ (город, район, поселок))

(наименование образовательного учреждения)

**КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы вида

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)