

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 63 с углубленным изучением отдельных предметов имени Мельникова Н.И.» городского округа Самара

(МБОУ Школа № 63 г.о. Самара)

«Принято»

Советом Школы

Протокол №1 от 27.08.2020 г.

«Утверждаю»

Приказ № 200-од от 27.08.2020 г.

Директор Цибарева О.Ю.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин по ФГОС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2 п. 22, ст. 12, ст. 28, ст. 30, ст. 47 п. 5, ст. 48 п. 1), ФК ГОС и ФГОС.

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – рабочая программа).

1.3. К рабочим программам относятся программы по учебным предметам, программы элективных курсов, программы спецкурсов, программы курсов внеурочной деятельности.

1.4. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе

- требований федерального государственного образовательного Стандарта общего образования;

- требований федерального государственного образовательного Стандарта начального общего образования;

- требований Федерального компонента государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;

- основных образовательных программ МБОУ Школы № 63 г.о. Самара;

- учебного плана Школы № 63 г.о. Самара;

- годового учебного календарного графика на текущий учебный год;

- примерной (типовой), авторской программы по предмету.

1.5. Цель рабочей программы – планирование, организация, управление учебным процессом по изучению учебного предмета.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме и реализации государственных образовательных стандартов;

- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом, профильном, углубленном уровнях;

- соответствует требованиям ФГОС, ФК ГОС, ФГОС СОО;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету.

2. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или несколькими учителями одного предметного методического объединения в соответствии с уровнем профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

Рабочая программа может быть единой для всех работающих в Школе № 63 учителей или индивидуальной. В учебном процессе может быть использована программа, разработанная

другими учителями Школы, утвержденная в предыдущие годы, если в нее не внесено никаких изменений.

2.3. Рабочая программа составляется на параллель или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с возможной последующей корректировкой.

2.4. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану Школы на учебный год.

2.5. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать (дублировать) содержание примерной (типовой), авторской программы предмета.

2.6. При условии реализации государственных образовательных стандартов в полном объеме содержание рабочей программы на усмотрение Школы может:

- иметь изменения (не более 20%) в части перераспределения часов, отводимых на изучение тем, последовательности изложения тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- быть изменено (модифицировано) через внесение изменений в примерную (типовую), авторскую программу.

2.7. Основанием для разработки модифицированной рабочей программы могут быть:

- особенности изучения предмета;
- углубленное изучение предмета;
- профилизация образовательного процесса;
- организация и ведение экспериментальной и инновационной деятельности;
- запросы участников образовательного процесса;
- особенности программы (курса), учебного плана.

Модифицированная рабочая программа проходит внешнее рецензирование.

2.8. Если в примерной (типовой) или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе вправе распределить часы по разделам и темам самостоятельно.

2.9. Рабочая программа элективного курса, спецкурса может быть самостоятельно разработана учителем.

3. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно – методического материала.

3.2. Рабочая программа по учебным предметам, элективным курсам (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО) содержит следующие обязательные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование;

4. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе (*Приложение 1*).

Титульный лист рабочей программы по учебному предмету включает:

- полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с уставом);
- гриф утверждения программы;
- наименование учебного предмета (курса);
- указание класса/ параллели / уровня обучения, где реализуется программа;
- уровень программы (базовый, углубленный, профильный)
- фамилию, имя, отчество учителя (одного или нескольких);
- количество часов по учебному плану в неделю, в год / за уровень обучения;
- выходные данные Программы, на основе которой написана рабочая программа;

– используемый(-мые) учебник/ учебники.

Титульный лист рабочей программы элективного курса включает:

- название программы;
- указание класса/ параллели / уровня обучения, где реализуется программа;
- фамилию, имя, отчество учителя (одного или нескольких);
- количество часов по учебному плану в неделю, в год / за уровень обучения;
- выходные данные Программы, на основе которой написана рабочая программа;
- используемый(-мые) учебник/ учебники.

4.2. *Пояснительная записка* – структурный элемент рабочей программы, содержащий

– сведения о программе и нормативные документы, на основании которых разрабатывалась программа (ФГОС, ФГОС СОО, авторскую программу, на основе которой разработана рабочая программа)

- цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета (курса).

- общая характеристика учебного предмета, курса, дающая характеристику основных содержательных линий учебного предмета, курса, определяющая особенности изложения содержания, особенности преподавания.

- описание места учебного курса в учебном плане, в котором конкретизируется место учебного предмета в учебном плане Школы: в каких классах, в каком объеме учебных часов реализуется данная рабочая программа.

4.3. *Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса* – структурный элемент программы (ФГОС). *Предметные результаты* могут приводиться в блоках «Обучающийся научится» и «Обучающийся получит возможность научиться», а также планируемые результаты могут формулироваться в соответствии с тем, как они представлены авторами программы используемого УМК.

Личностные, метапредметные результаты раскрывают достижения, формируемые предметом.

4.4. *Содержание учебного предмета* – структурный элемент рабочей программы, который формируется на основе соответствующего раздела примерной (типовой) или авторской программы по учебному предмету.

4.5. *Календарно – тематическое планирование* – структурный элемент рабочей программы, который составляется в виде таблицы, где обязательно отражены следующие разделы (Приложение 3):

1. Порядковый номер урока;
2. Тема урока.
3. Количество часов

Календарно – тематическое планирование к действующей рабочей программе составляется ежегодно и проверяется заместителем директора.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Календарно – тематическое планирование предоставляется в электронном и печатном виде. Утвержденный вариант в электронном виде вносится учителем в автоматизированную систему управления региональной системой образования (АСУ РСО) и входит в информационную систему Школы.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения (результаты заносятся в протокол).

При положительном заключении на титульном листе рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНА» и реквизиты протокола заседания.

По решению методического объединения отдельные рабочие программы могут быть направлены на внешнее рецензирование. Рецензирование указанных программ проводится по

выбору составителя (автора) в учреждениях высшего профессионального педагогического образования, в муниципальных методических службах и др.

6.2. Далее рабочие программы проверяются заместителем директора по УВР. На титульном листе рабочей программы ставится: «Гриф «СОГЛАСОВАНА». Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата».

6.3. После согласования рабочие программы утверждаются приказом директора Школы № 63. На титульном листе рабочей программы ставится: «Гриф «УТВЕРЖДАЮ». Директор МБОУ Школы №63 г.о. Самара (подпись)». Расшифровка подписи. Дата. Реквизиты приказа».

6.4. Утверждение рабочих программ осуществляется в срок до 1 сентября текущего года.

6.5. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана ФГОС ООО, ФГОС СОО являются составной частью основной образовательной программы СОО и ООО Школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию.

6.6. Учитель, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по рабочей программе, утвержденной на соответствующий учебный период.

6.7. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор Школы по ходатайству заместителя директора по УВР или руководителей методических объединений.

6.8. Рабочие программы учебных предметов, курсов на уровень обучения могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшем уровне обучения.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР.

7.2. Рабочая программа хранится до истечения срока ее реализации.

7.3. Администрация Школы осуществляет контроль за выполнением рабочих программ, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ.

Приложение 1.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 63 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Мельникова Н.И.» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 63 г.о. Самара)

СОГЛАСОВАНА

Руководитель МО

_____/_____/

Протокол № 1

« 27 » августа 2020 года

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по

УВР

_____/Лазукова И.Л./

«27» августа 2020 года

Утверждаю

Директор МБОУ Школы №

63

_____/Цибарева О.Ю./

Приказ № 262-од

« 27 » августа 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование предмета

Класс/параллель/уровень обучения

Уровень программы

Учитель/ учителя

Количество часов по учебному плану

– в неделю

– за уровень обучения /в год

Выходные данные программы

Учебники, учебные пособия

Приложение 2.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 63 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Мельникова Н.И.» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 63 г.о. Самара)

СОГЛАСОВАНА

Руководитель МО

_____/_____/

Протокол № 1

« 27 » августа 2020 года

СОГЛАСОВАНА

Заместитель директора по

УВР

_____/Лазукова И.Л./

«27» августа 2020 года

Утверждаю

Директор МБОУ Школы №

63

_____/Цибарева О.Ю./

Приказ № _____

« 27 » августа 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование предмета

Класс/параллель/уровень обучения

Уровень программы

Учитель/ учителя

Количество часов по учебному плану

– в неделю

– за уровень обучения /в год

Выходные данные программы

Учебники, учебные пособия

Приложение 3.

Календарно-тематическое планирование

| № | Тема урока | Количество часов |
|----|------------|------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |

