

ПОЛОЖЕНИЕ
о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов,
внеурочной деятельности и календарно - тематического планирования

Общие положения

Настоящее Положение о составлении рабочих программ учебных предметов, курсов и календарно-тематического планирования (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373, с изменениями), федеральным государственным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897, с изменениями).

Рабочая программа (далее - Программа) - локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы МБОУ ООШ № 22, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа учителя должна соответствовать требованиям и положениям:

- ФГОС начального общего образования,
- ФГОС основного общего образования,
- основных образовательных программ НОО и ООО МБОУ ООШ № 22.

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

1. примерной программы учебного предмета, курса, включенной в содержательный раздел примерной основной образовательной программы общего образования;
2. примерной программы учебного предмета, составленной на основе ФГОС начального (основного) общего образования;

3. программы (рабочей программы) автора учебно-методического комплекта по учебному предмету, если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня образования (или) примерной программой учебного предмета, и учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;

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

Разработка рабочей программы на основании материалов, указанных в пункте 4 допускается при отсутствии документов, указанных в пунктах 1-3.

При разработке рабочих программ необходимо соблюдать преемственность изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Рабочая программа составляется на учебный курс по предмету (например, математика 5-6 классы, алгебра 7-9 классы и т.д.) или на уровень образования (начальное общее, основное общее).

Рабочая программа учебных предметов, курсов разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с требованиями соответствующего стандарта, целями и задачами основной образовательной программы МБОУ ООШ № 22.

Рабочая программа является обязательной для административного контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

Программа автора учебно-методического комплекта по учебному предмету может использоваться без изменений при соблюдении следующих условий:

- если в программе есть ссылка, что она составлена в соответствии с ФГОС соответствующего уровня и (или) примерной программой учебного предмета;
- соответствие программы автора УМК основной образовательной программе МБОУ ООШ № 22;
- учебники этого УМК включены в действующий Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- наличия возможности для выполнения учителем всей практической части, запланированной в рабочей программе.

Структура рабочей программы учебных предметов, курсов

Рабочие программы отдельных учебных предметов. Курсов должны содержать:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, сформированные в предыдущие годы, могут содержать другие разделы.

Программы отдельных предметов. Курсов должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной

программы соответствующего уровня образования.

Программы отдельных предметов, курсов разрабатываются:

на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного) общего образования;

- на основе формирования универсальных учебных действий;
- с учетом основных направлений других программ, включенных в структуру основной образовательной программы.

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

В ООП в пункте «Планируемые результаты освоения ОПП» приводятся результаты на конец обучения, т.е. для начальной школы это окончание 4 класса, для основной - окончание 9 класса. Компетенцией школы является детализация планируемых результатов, распределение сроков освоения результатов по годам обучения и уровням результатов:

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

В рабочие программы следует включать формулировки результатов из примерной ООП соответствующего уровня общего образования, а также программам разработчиков или авторов УМК. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированы в деятельностной форме. Все результаты разбиваются по годам обучения.

2. Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий,

- перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,
- направления проектной деятельности обучающихся,
- использование резерва учебного времени с аргументацией.

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

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы:

- разделы программы должны совпадать с наименованием разделов, указанными в предыдущем компоненте рабочей программы «Содержание учебного предмета»;

- темы, входящие в данный раздел;
- характеристика основных видов деятельности ученика (на уровне УУД).

Тематическое планирование, как и рабочая программа, составляется на уровень образования или на учебный курс по предмету. Указывается разбивка содержания образования по часам и годам, обучения.

Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности

В соответствии с ФГОС НОО и ООО рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование.

Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, сформированные в предыдущие годы, могут содержать и другие разделы.

В рабочей программе внеурочной деятельности необходимо указывать направление, в рамках которого реализуется курс внеурочной деятельности, форму и периодичность проведения (регулярные/еженедельные/интенсив).

Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов.

Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения на предмет ее соответствия требованиям соответствующего 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 от _____ № ____, подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

Затем программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия программы учебному плану и требования ФГОС, а также проверяется наличие в школьной библиотеке и в федеральном перечне на данный учебный год учебника, предполагаемого к использованию. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР, подпись, расшифровка подписи. Дата.

После согласования рабочую программу утверждает педагогический совет, председатель педагогического совета ставит гриф утверждения на титульном листе.

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

Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы.

Рабочие программы размещаются на сайте школы.

Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

Порядок оформления титульного листа рабочей программы

(образец заполнения титульного листа рабочей программы см.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1):

1. Полное наименование территориального, административного округа (город, район, поселок).
2. Полное наименование образовательной организации.
3. Гриф утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, должности, ФИО директора образовательного учреждения.
4. В центре титульного листа запись «Рабочая программа по (наименование учебного курса, предмета, модуля), Уровень образования (класс) - указать уровень образования (начальное общее, основное общее) с указанием классов.
5. Указание количества часов, отводимых на обучение в течение года
6. Программа разработана на основе - указать программу/программы, издательство, год издания.

Порядок составления календарно-тематического планирования (далее-КТП).

КТП составляется на один учебный год.

КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

КТП может быть составлено в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение № 2)

Титульный лист КТП, порядок его оформления (см. Приложение № 3):

1. Гриф согласования календарно - тематического планирования заместителем директора по УВР с указанием его должности, ФИО и даты согласования (вверху слева).
2. Полное наименование территориального, административного округа (город, район, поселок).
3. Полное наименование образовательной организации.
4. В центре титульного листа запись «Календарно - тематическое планирование по (наименование учебного курса, предмета)_____».
5. Класс.
6. Указание количества часов, отводимых на обучение в течение года и в неделю.
7. Далее запись «Планирование составлено на основе рабочей программы», указывается ФИО учителя, составившего КТП, реквизиты утверждения рабочей программы с датой.
8. Далее запись «Планирование составлено на основе: ...» Указывается программа учебного предмета, на основе которой составлена рабочая программа.
9. Далее запись «В соответствии с ...» Указывается ФГОС.
10. Далее запись «Учебник: _____».