

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Тюменская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
(МБОУ СОШ № 8)

П Р И К А З

от 31.01.2020

№53

г. Радужный

О внесении изменений в Положение о рабочей программе отдельных учебных предметов, курсов педагога, реализующего ФГОС ООО и ФГОС СОО

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., приказа МБОУ СОШ № 8 от 31.01.2020 №50 «Об организации работы по введению ФГОС СОО в МБОУ СОШ № 8» и в целях обеспечения профессиональной готовности педагогических работников к реализации ФГОС, на основании решения педагогического совета (Протокол от 21.01.2020 г. № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Положении о рабочей программе отдельных учебных предметов, курсов педагога, реализующего ФГОС ООО и ФГОС СОО (Приложение).
2. Педагогам школы руководствоваться данным Положением.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 8



Р.Н. Шаяхметова

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе отдельных учебных предметов, курсов педагога,
реализующего ФГОС ООО и ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС ООО и ФГОС СОО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом МБОУ СОШ № 8.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МБОУ СОШ № 8.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ № 8.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОО на учебный год.

1.8. Срок службы рабочей программы составляет 5 лет. Рабочая программа подлежит замене на новую в связи с изменениями образовательной программы ОО, учебного плана.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень образования.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

Календарно – тематическое планирование (далее - КТП) – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению РУП по предмету, курсу, дисциплине. КТП – обязательный документ для учителя.

Требования к составлению календарно – тематического планирования (КТП):

- календарно-тематическое планирование составляется на класс (параллель) на текущий учебный год;
- записи в КТП должны совпадать с тематическим планированием РУП;
- записи в классном журнале ведутся в соответствии с КТП.

Каждый отчетный период (четверть, год) КТП соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в КТП, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Структура и требования к разработке рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательной организации

На основании требований ФГОС (п.19.5; п.18.2.2) структура программы отдельных учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) содержит следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом 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.
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.1. Титульный лист

В титульном листе рабочей программы указывается:

- наименование общеобразовательной организации;
- наименование: "Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) по _____ для _____ класса (классов)"; базовый/профильный уровень (на СОО)
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы.

3.2. Пояснительная записка

В начале пояснительной записки прописывается информация о нормативных документах, на основе которых создается рабочая программа по учебному предмету;

- точное название программы, на основе которой составлена рабочая программа;

- конкретизированные общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета¹;
- вклад предмета в решение основных педагогических задач в системе основного общего образования;
- темы, отражающие работу по профессиональному самоопределению обучающихся;
- обоснование использования часов резерва и изменений, внесенных в авторские программы.

3.3. Общая характеристика учебного предмета, курса

В разделе **указываются** основные принципы отбора материала, общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения.

3.4. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

В данном разделе указывается, к какой образовательной области относится предмет (курс), в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов.

3.5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.

Данный раздел включает требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса прописываются в соответствии с требованиями ФГОС ООО. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Предметные результаты целесообразно группировать по годам обучения.

3.6. Содержание учебного предмета, курса.

Раздел «Содержание» включает перечень изучаемого содержания, объединенного в содержательные блоки. Содержание рабочей программы должно соответствовать целям и задачам образовательной программы школы. При внесении изменений в тематику, логику изучения учебного материала, количество, продолжительность контрольных работ необходимо представить обоснования изменений в пояснительной записке.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела), необходимое количество часов для их изучения,
- содержание учебного материала.

Кроме этого, могут быть прописаны практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении (исходя из специфики учебного предмета).

3.7. Тематическое планирование

Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки.

Отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов, цели деятельности, основные виды учебной деятельности обучающихся; определяет проведение контрольных, практических и других видов работ.

Разделы тематического планирования представлены:

№ п/п	Название раздела (темы)	Количество часов
-------	-------------------------	------------------

¹ Цели содержатся в Фундаментальном ядре содержания общего образования, а также в каждой программе к предметным линиям учебников.

3.8. Описание учебно-методического и материально- технического обеспечения образовательного процесса.

Перечень учебно-методических средств обучения включает УМК с перечислением всех компонентов, перечень оборудования и приборов, технические и электронные средства обучения и контроля и др.

4. Порядок утверждения Рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на проверку руководителю МО на предмет соответствия установленным требованиям, прописанным в «Положении о рабочей учебной программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ СОШ №8».

Руководитель школьного методического объединения в титульном листе под грифом «Проверено» ставит дату и подпись.

4.2. Руководители школьных методических объединений представляют рабочие программы на заседание методического совета школы для рассмотрения и согласования.

В случае принятия методическим советом решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в МБОУ СОШ №8, председатель методического совета в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись, номер протокола.

4.3. Председатель методического совета представляет рабочие программы на утверждение директору школы.

4.4. Директор школы приказом утверждает рабочие программы по всем предметам учебного плана на текущий учебный год. В титульном листе под грифом «Утверждаю» ставит дату, № приказа, подпись.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.6. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.8. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутри школьной работы.

4.9. Педагоги ОО обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

5. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) осуществляется в соответствии с планом внутри школьного контроля.