

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г.Иркутск
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОММИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9

664007, г.Иркутск, ул. Иосифа Уткина, 15
Тел/факс (3952) 20-89-07, e-mail: sch9@mail.ru, сайт: <http://www.irk-sch9.ucoz.ru>
ОКПО 44269811, ОГРН 1023801013169, ИНН/КПП 3809023913/380801001

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1 от 26.08.2019 г.
Введено в действие приказом № _____/19
по МБОУ г.Иркутска СОШ № 9
от 26 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г.Иркутска СОШ № 9
_____/А.В. Семенюк
26 августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА (КУРСА) ПЕДАГОГА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНЕДРЕНИЕ ФГОС**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в компетенцию образовательной организации входит разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, хранения и реализации рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (утвержденного приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, от 17.12. 2010 г.), с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897». Также в Положении учтены обновленные в Проектах ФГОС НОО и ФГОС ООО требования к предметным планируемым результатам изучения отдельных предметов.

1.3. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, программы отдельных учебных предметов, курсов (рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы определенного уровня общего образования.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) (далее – Рабочая программа) – это нормативно-управленческий документ МБОУ г. Иркутска

СОШ № 9 (далее – Школа), характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

1.5. Рабочая программа является локальным индивидуальным документом образовательной организации, разработанным учителем на основе основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу.

2.2. Задачи:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и основного общего образования.
- Дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета/курса.
- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся.

2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть Программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- нормирующая, определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2.4. Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Федерального закона N 273-ФЗ педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной Рабочей программой.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа – документ, созданный учителем на основе Примерной или авторской программы, инструмент педагога, в котором он определяет оптимальные и эффективные для определенной параллели учащихся содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью получения результата, соответствующего требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. Рабочая программа учителя должна давать представление о том, как в практической деятельности педагога реализуются компоненты государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год или на уровень образования в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (федеральный компонент должен составлять не менее 70 %, тематический – 100%, изменения, производимые учителем – не более 30%).

Составитель рабочей программы может самостоятельно: расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки, раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте и примерной программе; конкретизировать и детализировать темы; устанавливать последовательность изучения учебного материала; распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов образовательной организации; выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности учащихся.

3.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же учебно-методическому комплексу.

3.4. Рабочая программа по предмету – это документ, который составляется с учетом особенностей образовательной организации (Школы), особенностей учащихся. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе ОО;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается научно-методическим советом Школы.

3.5. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседаниях предметных методических объединений в срок до «01» сентября текущего учебного года, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и представляются на утверждение руководителю образовательной организации (директору школы) в срок до «10» сентября текущего учебного года.

3.6. Директор Школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в образовательной организации или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

3.7. Рабочие программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор

Школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Структура рабочей программы

Рабочие программы учебных предметов и курсов в соответствии с ФГОС должны содержать:

- титульный лист программы;
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы в форме, указанной в настоящем Положении.

Календарно-тематическое планирование в рабочей программе состоит из тематических блоков, объединяющих ряд дидактических единиц соответствующего раздела содержания учебного предмета, рассчитанных на изучение в течение нескольких уроков.

Рабочая программа позволяет распределить учебные часы по разделам и темам курса, указывая последовательность их изучения; перечень лабораторных работ, опытов, демонстраций, экскурсий, проектов (в зависимости от специфики учебного предмета). Объем времени, выделяемый на изучение учебного предмета, определяется с учетом примерного учебного плана начального и основного общего образования, различные варианты которого включены в примерную основную образовательную программу начального и основного общего образования.

4.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист установленного образца (приложение 1).
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются: общая характеристика учебного предмета, курса; указываются мероприятия по реализации предметной концепции, аргументируются вводимые учителем изменения в реализацию примерных программ по предмету/курсу; определяются учебники и пособия, реализующие рабочую программу.
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) Содержание учебного предмета, курса;
- 5) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (согласно образцу – приложение 2);
- 6) Приложение, раскрывающее реализацию Программы развития школы через преподавание предмета, курса.

4.2. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной и методической литературе.

5. Содержание программы и оформление рабочей программы

5.1. Титульный лист должен полностью соответствовать Приложению № 1 настоящего Положения.

5.2. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. В ней конкретизируются общие цели образования с учетом специфики учебного предмета в данном классе. В пояснительной записке необходимо отразить:

- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС, предметные концепции/проекты концепций, ООП школы, учебный план и др.);

- сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (примерная программа по предмету, авторская программа с указанием выходных данных и т.п.);

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы по предмету с учетом особенностей общеобразовательной организации, класса;

- информацию о внесённых изменениях в примерную программу или авторскую программу и их обоснование;

- информацию об используемом учебно-методическом комплекте /учебнике/программе (Автор (Иванов А.А.). Название. – Город издания: издательство, год издания.);

- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе о количестве часов для проведения лабораторно-практических и контрольных уроков, уроков повторения и обобщения изученного материала, а также часов, выделенных на экскурсии, проекты, исследования и др.;

- информацию об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету;

- виды и формы промежуточного, итогового контроля (согласно уставу и (или) локальному акту Школы).

5.3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса. В разделе раскрываются результаты, формируемые предметом. Результаты систематизируются по трем видам результатов: личностным, метапредметным, предметным. При составлении предметных планируемых результатов («Ученик научится») дословно внести из проектов ФГОС результаты по годам из раздела «Требования к предметным результатам освоения учебных предметов, выносимым на промежуточную аттестацию». В предметные планируемые результаты в блок «Ученик получит возможность научиться» вносится предметное содержание, дополняющее и расширяющее предметные планируемые результаты, указанные в ФГОС.

5.4. Содержание учебного предмета, курса представляется в виде таблицы или описания (текста) с указанием (наименованием) разделов, с подробным содержанием тем, количества часов по программе: теория, практика. Содержание обучения (содержание учебного курса) – структурный элемент рабочей программы, включающий толкование (учебный материал, который изучается в обязательном порядке и в порядке ознакомления) каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание обучения (что учить?) определяет основные блоки, разделы, темы программы. Структура является

формой представления дисциплины как целостной системы, при этом материал становится обозримым, определяются внутренние связи учебного материала в структуре всей программы.

5.5. Календарно-тематическое планирование – структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование раздела и темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, контроль знаний учащихся).

В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- 1) наименование разделов;
- 2) темы уроков (при поурочно-тематическом планировании – количество часов);
- 3) количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов);
- 4) дату проведения урока;
- 5) в графу «Примечание» учителем вносятся необходимые в ходе реализации программы в течение учебного года корректировки (изменении дат, совмещение тем и т.п.).

Календарно-тематический план представляется в виде таблицы (см. Приложение 2).

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или по разделу). Например, планирование по предмету «Технология» может быть дополнено разделом «Инструменты и оборудование».

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием и видоизменена в соответствии со спецификой предмета.

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

6.2. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляют в виде таблицы.

6.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывает:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа;
- список приложений к рабочей программе.

6.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

6.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебной части школы.

6.6. Рабочую программу и аннотацию размещают на сайте ОО в срок, определенный действующим законодательством.

7. Порядок внесения изменений в рабочую программу

7.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин; активированные дни и иные уважительные причины.

7.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Школы издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

7.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

7.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

7.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (педагогического совета).

Календарно-тематическое планирование

| № урока | Наименование тем уроков | Количество часов | Дата урока | Примечания |
|---------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|
| Раздел курса | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| Раздел курса | | | | |
| | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |