

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 3
от «26» апреля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «ОСОШ № 1»
Л. Ю. Баранчикова
Приказ № 42/3
от «27» апреля 2018г.



Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов внеурочной деятельности МБОУ О(С)ОШ №1»

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования утверждённого приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015 с изменениями и дополнениями 13.12. 2013 г., 28.05.2014 г., 17.07. 2015 г.
- Годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год;
- Учебным планом на текущий учебный год;

1.2. Данное положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов реализуемых в МБОУ «О(С)ОШ №1».

1.3. Рабочая программа учебных предметов, курсов (далее Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности по учебному предмету, курсу. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования.

1.5. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать авторской программе по предмету и учебному плану МБОУ О(С)ОШ №1.

II. Структура Рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учётом:

- требований ФкГОС общего образования (в отношении ООП в соответствии с ФкГОС)
- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП в соответствии с ФГОС)
- локальных нормативных актах указанных в п. 1.1

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно- тематическое планирование;
- лист фиксации изменений.

2.3 Требования к содержанию структурных компонентов Рабочей программы учебного предмета, курса

2.3.1. Титульный лист Рабочей программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование учебного предмета с указанием класса (параллели), на который рассчитана Рабочая программа;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего Рабочую программу, с указанием квалификационной категории;
- год составления Рабочей программы. (Приложение 1)

2.3.2. Текст пояснительной записки должен отражать информацию:

- о нормативных документах и материалах, на основе которых составлена Рабочая программа;
- о целях и задачах образовательной деятельности по предмету в данном классе, на которые направлена Рабочая программа;
- учебно- методический комплект для реализации данной программы;

2.3.3. Компонент «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксирует:

ФГОС

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу.

ФкГОС

- требования к уровню подготовки учащихся.

2.3.4. Компонент «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий и основных видов учебной деятельности;

2.3.5 Компонент «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов (очные, заочные);
- план реализации практической части учебного материала по предмету.

(Приложение 3)

2.3.6. *Календарно - тематическое планирование должно раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов), распределение очных и заочных учебных часов отводимых на освоение каждой темы.* (Приложение 4).

2.3.7. *Лист фиксации изменений в Рабочую программу должен иметь формат поурочного тематического плана. Он предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года.*

III. Порядок разработки Рабочей программы

3.1 Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2 Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внешнюю экспертизу на методическом объединении.

3.3 Срок действия Рабочей программы - один учебный год.

3.4 Рабочая программа утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

IV. Оформление Рабочей программы

Рабочая программа оформляется на бумажном и электронном носителях.

4.1. Бумажный вариант оформляется на белой бумаге формата А4. Ширина полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм

Гарнитура шрифта основного текста и примечаний -Times New Roman. Размер шрифта основного текста – 12- 14 пт, в таблицах - 12 пт, в заголовках таблиц - 12 пт. Начертание - обычное.

Межстрочный интервал в основном тексте и в таблицах -одинарный. Выравнивание основного текста - по ширине, заголовков - по центру. Абзацные отступы в основном тексте — 1,25 см.

4.2. Заголовки разделов (частей) печатаются шрифтом полужирного начертания прописными буквами без подчеркивания.

4.3. Нумерация листов осуществляется арабскими цифрами в нижней части листа .

V. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

5.1. Согласно должностной инструкции, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) заместитель директора по УР согласует листы корректировки рабочих программ (календарно-тематических планирований), указанным способом коррекции программы.

5.3.Корректировка может быть осуществлена путем:

- оценки содержания Рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины, слияния близких по содержанию тем уроков;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы.

Не допускается уменьшение объема часов за счёт полного исключения раздела из программы.

Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объёме.

5.4.В результате корректировки учитель вносит информацию в раздел «Лист фиксации изменений » (Приложение 3).

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа №1» г. Рубцовска

РАССМОТРЕНО:

на заседании
гуманитарного цикла
Протокол № 1

от «_» августа 20 г.

Руководитель МО _____

СОГЛАСОВАНО:

МО Заместитель директора
по учебной работе

«_» августа 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «О(с)ОШ
№1»

_____/Л.Ю.Баранченкова/

Приказ №

от «_» августа 20 г.

**Рабочая программа
по (предмет)
для -----класса (основного или среднего общего образования)
на.....учебный год**

Учитель: ФИО,
квалификационная категория

Рубцовск 20__

Приложение 2

Тематическое планирование

	Тема	Кол-во часов		
		в авторской программе	очных	заочных

Приложение 3

План реализации практической части учебного материала по предмету

№ п/п	№ урока	Название контрольные работы	Стр. в КИМе	Дата проведения		

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов по очному обучению	Дата проведения уроков очной форме обучения	Кол-во часов по заочному обучению
Наименование раздела и темы (общее количество часов)				
1.	Тема урока			
2				

Лист фиксации изменений

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту	Причина корректировки	Способ корректировки