

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 имени Пяти Героев Советского Союза

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2019 г



Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.

– Уставом МБОУ СОШ №15;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

– Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;

– Положением о внутренней системе оценки качества образования;

– Положением о формах обучения.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

– требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

– локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

– пояснительная записка;

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса с тематическим планированием с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования. Достижение всех планируемых результатов освоения учебного предмета, курса подлежит оценке.

Пояснительная записка должна быть содержательной, отражать особенности образовательной деятельности школы (в случае их наличия), но при этом небольшой по объему. В пояснительной записке учитель формулирует цели и задачи, которые ставит перед собой и учениками, чтобы лучше изучить учебный предмет и достичь образовательных результатов. В Приложении № 1 фрагмент пояснительной записки.

Рабочая программа пишется на уровень образования. Поэтому задачи прописываются для уровня образования, а не для конкретного класса. Учитель в рабочей программе сначала формулирует задачи на уровень образования, а потом конкретизирует для каждого класса. Педагог обязательно указывает общее количество часов, чтобы реализовать программу. А затем расписывает количество часов по годам обучения в каждом классе.

Учитель может перечислить образовательные технологии, которые использует в обучении, методы и формы контроля образовательных достижений учеников. Педагог указывает учебники по годам обучения, пособия для учителя и обучающихся, электронные образовательные ресурсы.

2.4. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» содержит перечень результатов учеников после освоения рабочей программы. Планируемые результаты по учебным предметам учитель объединяет из целевого раздела примерной ООП, программы по предмету, которую предлагают авторы учебника в федеральном перечне, и из ООП школы. Педагог формулирует два блока разделов: «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться». Приложение № 2.

2.5. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;

– ключевые темы в их взаимосвязи и преемственность по годам изучения (если актуально).

Раздел «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- планируемые образовательные результаты учащихся по каждой теме (распределению по темам подлежат планируемые образовательные результаты учащихся, зафиксированные согласно п. 2.4 настоящего Положения);

2.6. Тематическое планирование рабочей программы – основа для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Приложение № 3.

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Педагогический работник выбирает по согласованию с профессиональным объединением педагогов формат календарно-тематического планирования.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранят в «Электронной учительской» (внутренняя почта школы).

4.3. 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.

4.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по

ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

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

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МБОУ СОШ №15.

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

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО и дает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ или решение принимается коллегиальным органом управления (педагогическим советом), которое протоколируется.

5.3. 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.

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

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

Приложение №1

«Целью реализации основной образовательной программы основного общего образования по учебному предмету «Иностранный язык (английский)» является усвоение содержания предмета и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями ФГОС ООО и ООП ООО.

Задачами учебного предмета являются:

- формирование у обучающихся ценностного отношения к языку как хранителю культуры, как к государственному языку Российской Федерации, как языку межнационального общения;

-...»

«Программа предмета «Русский язык» рассчитана на пять лет. Общее количество часов за уровень основного общего образования составляет 714 часов со следующим распределением часов по классам: 5-1 класс – 170 часов; 6-й класс – 170 часов и т.д.»

Приложение № 2

ФГОС *основного общего образования (указать уровень)* устанавливает требования к результатам освоения учебного предмета: личностным, метапредметным, предметным.

1. Личностные результаты

1.1. Для 5-го класса, 2018/19 учебный год:

указать класс и год обучения

- осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции. Готовность и способность вест диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания;

- ...

1.2. Для 6-го класса, 2019/20 учебный год:

указать класс и год обучения

- ...

2. Метапредметные результаты

2.1. Для 5-го класса, 2018/19 учебный год:

указать класс и год обучения

2.1.1. Коммуникативные:

- умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей для планирования и регуляции своей деятельности;

- владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью;

- ...

2.2. Для 6-го класса, 2019/20 учебный год:

указать класс и год обучения

- ...

3. Предметные результаты освоения учебного предмета

Тематический блок/модуль	Планируемые учебные результаты	
	Выпускник научится	Выпускник получит возможность научиться
<u>5-й класс, 2018/19 учебный год</u> <small>указать класс и год обучения</small>		

Говорение/аудирование	Владеть различными видами аудирования (с полным пониманием, с пониманием основного содержания, с выборочным извлечением информации) и информационной переработки текстов различных функциональных разновидностей языка	Анализировать речевые высказывания с точки зрения их соответствия ситуации общения и успешности в достижении прогнозируемого результата; понимать основные причины коммуникативных неудач и уметь объяснять их
...		
6-й класс, 2019/20 учебный год указать класс и год обучения		
....		

Приложение №3

Название блока/ раздела/ модуля	Название темы	Количество часов, отводимых на освоение темы	Контрольная	Тест	Диктант	Словарная работа	Изложение	Лабораторная	И т.д.
Тригонометрия	Основы тригонометрии. Тригонометрический круг. Простейшие уравнения и неравенства.	16							
	Обратные тригонометрические функции. Графики прямых и обратных тригонометрических функций. Общие формулы решения тригонометрических уравнений.	8							
	Формулы тригонометрии. преобразование выражений.	12							
	Отбор корней. Тригонометрические уравнения, неравенства, системы уравнений.	32							
Показательная логарифмическая функция	Показательная функция и ее график. Свойства показательной функции. Решение простейших показательных уравнений и неравенств.	6							
	Степенные уравнения и неравенства	12							
	Смешанные уравнения и неравенства	10							
	Логарифмическая функция и ее график. Свойства логарифмической функции.	6							