



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
660012, г. Красноярск, ул. Судостроительная, д. 105, тел.: 8 (391) 217-87-40
E-mail: school45-krsk@mail.ru <http://45школа.рф>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 45»

УТВЕРЖДАЮ:

директор
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 45»

/Ю.С. Каменская/

Протокол от 29 августа 2017 №1

Приказ от 30 августа 2017 № 01-06-159/1

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, ЭЛЕКТИВНЫХ И ФАКУЛЬТАТИВНЫХ КУРСОВ, КУРСОВ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования, Федеральным перечнем учебников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов и утверждается приказом директора учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета, элективного и факультативного курса, курса внеурочной деятельности.

1.3. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом ОУ.

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

Задачи Рабочей 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.

1.4. Функции Рабочей программы:

- 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;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

II. ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

2.3. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

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

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

2.5. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

III. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

3.2.1. Для классов, обучающихся по Государственному стандарту общего образования.

Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса), элективного и факультативного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - на основе какой программы (примерной, авторской) разработана программа. - используемый учебно-методический комплект (в соответствии с Образовательной программой учреждения). - количество часов, на которое рассчитана рабочая программа. - требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения

	данного курса в соответствии с предметной программой и стандартами. - внесенные изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование. - формы промежуточного контроля и возможные варианты его проведения
Календарно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - тема урока (если необходимо указываются формы проведения учебных занятий: уроки-лекции, семинары, уроки-проекты, уроки-дискуссии, уроки-исследования и другие); - практическая часть программы (указать в теме контрольные работы, практические работы, лабораторные работы); - региональное содержание предмета (где требуется). Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. (Приложение №2). Дополнения к предлагаемой таблице утверждаются решением заседания ШМО, в соответствии со спецификой учебного предмета (результаты рассмотрения заносятся в протокол).

3.2.2. Для классов, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту, Рабочая программа составляется на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Указывается разбивка содержания образования по часам и годам обучения.

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка	<u>I. Общая характеристика программы:</u> - нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФГОС, соответствующая Примерная ООП, примерная программа по учебному предмету, авторская программа); - общие цели учебного предмета для уровня обучения - сроки реализации Рабочей программы. <u>II. Планируемые предметные и метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса:</u> - предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса на базовом, повышенном уровнях; - метапредметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются для каждого класса. <u>III. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности:</u> - перечень и название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы; - направления проектной деятельности обучающихся; - основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - использование резерва учебного времени. После выполнения обучающимися работы контрольного характера в листе учебных достижений обучающихся отмечается факт освоения или не освоения каждым обучающимся программного содержания (Приложение 3).
Календарно-тематическое планирование	Составляется в виде таблицы (Приложение № 2), отражает последовательность изучения тем разделов учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), показывает распределение учебных часов по темам

	<p>раздела, определяет проведение работ практического, творческого и контрольного характера, а также других видов работ, направленных на достижение планируемых результатов за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. При этом каждое занятие прописывается отдельно, объединение занятий группами не допускается. При формулировке тем занятий необходимо учитывать требования к ведению классного журнала, регламентируемого Положением о ведении классного журнала.</p> <p>Календарно-тематическое планирование составляется на учебный год.</p>
--	---

3.2.3. Структура курса внеурочной деятельности должна содержать следующие элементы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОУ; - гриф принятия, утверждения Рабочей программы; - название курса внеурочной деятельности, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется Рабочая программа;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки Рабочей программы
Пояснительная записка	<p><u>I. Общая характеристика программы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база; - цели и задачи реализации программы; - возрастная группа обучающихся, на которых ориентированы занятия; - количество часов; - продолжительность одного занятия. <p><u>II. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристика основных результатов, на которые ориентирована программа (три уровня: 1- приобретение социальных знаний, понимания социальной реальности и повседневной жизни; 2 – формирование позитивного отношения к базовым ценностям нашего общества и к социальной реальности в целом; 3 – приобретение опыта самостоятельного социального действия); - выход за пределы аудитории (организация мест демонстрации успешности учащихся, участие в планируемых школой делах и мероприятиях, выход за пределы ОУ, выход в Интернет). <p><u>III. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень и краткая характеристика основных разделов программы с указанием отпущенных на их реализацию часов; - формы и методы работы (экскурсии, кружки, секции, круглые столы, конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, постановка и решение проблемных вопросов, игровые моменты, проекты, практические работы, творческие работы, самоанализ и самооценка, наблюдения и т. д.) <p>После выполнения обучающимися работы контрольного характера в листе учебных достижений обучающихся отмечается факт освоения или не освоения каждым обучающимся программного содержания (Приложение 3).</p>
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - таблица, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов (всего, на теоретические занятия и на практические занятия). - последовательность тем целесообразно построить так, чтобы они независимо от направления деятельности учащихся отражали логику предлагаемого образовательного маршрута.

IV. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

Первый этап – 20 августа – 31 августа – Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО (результаты рассмотрения заносятся в протокол). Допускается проведение экспертизы Рабочей программы с привлечением внешних экспертов;

Второй этап – 1 сентября – 5 сентября – Рабочая программа утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководителем образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Рабочая программа обновляется ежегодно.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности.

4.5. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
660012, г. Красноярск, ул. Судостроительная, д. 105, тел.: 8 (391) 217-87-40
E-mail: school45-krsk@mail.ru <http://45школа.рф>

«Рассмотрено»:

На заседании _____

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Утверждено»:

директор МБОУ СШ № 45

_____/Каменская Ю. С./

Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(учебного предмета, элективного или факультативного курса, курса внеурочной деятельности)

по _____

для ____ класса (параллели)

количество часов

Всего _____ часов; в неделю _____ часов.

на 20__/20__ учебный год

Разработчик программы

(ФИО учителя)

(квалификационная категория)
