

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ № 1
от 01.04.2019 г. № 122 – о/д
Внесены изменения
приказом МБОУ СОШ №1
от 11.12.2019 г. № 463-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочей программы учебного предмета, курса и курса внеурочной
деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе № 1
города Невинномыска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, порядке разработки и утверждении рабочей программы учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Невинномыска (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1015 (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2013 года N 1342, от 28 мая 2014 г. N 598, от 17 июля 2015 г. N 734 от 1 марта 2019 г. N 95;

Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее - ФГОС

НОО) (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября 2010 года, N 1241, 22 сентября 2011 года N 2357, от 18 декабря 2012 года N 1060, от 29 декабря 2014 г. N 1643, от 15 мая 2011 г. N 507, от 31 декабря 2015 г. N 1576;

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (в редакции приказов министерства образования и науки Российской Федерации от 26 ноября №1241, 22 сентября 2011 № 2357, от 29 декабря 2014 г. N 1644, от 31 декабря 2015 г. N 1577);

Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 года N 1089, в редакции приказов министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2008 года N 164, от 31 августа 2009 года N 320, от 19 октября 2009 года N 427, с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2011 года N 2643, от 24 января 2012 года N 39, от 31 января 2012 года N 69, от 23 июня 2015 года N 609 и от 07 июня 2017г. N 506;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413, в редакции приказов министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. N1645, от 31 декабря 2015г. N 1578, от 29 июня 2017 г. N 613;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2. Положение не противоречит Уставу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Невинномыска (далее - Учреждение).

1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки, экспертизы и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности (далее – Рабочая программа).

1.4. Рабочая программа – нормативно-правовой документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральным компонентом государственного стандарта (2004г.) или требования к результатам освоения образовательных программ в соответствии с ФГОС второго поколения.

1.5. Рабочая программа являются составной частью образовательной программы Учреждения и направлена на достижение планируемых

результатов освоения образовательной программы на уровне начального общего основного общего и среднего общего образования.

1.6. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) самостоятельно на уровень общего образования (уровень начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования), параллель или класс.

1.7. Рабочая программа разрабатывается на основе требований к результатам освоения образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру образовательной программы Учреждения.

1.1. Рабочая программа является основой для разработки учителем календарно-тематического планирования (далее КТП) учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности на каждый учебный год.

1.2. Количество часов по учебному предмету, курсу и курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать количеству часов по учебному плану (плану внеурочной деятельности) Учреждения.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, должны содержать:

рабочие реализующие государственный стандарт второго поколения	программы, федеральный образовательный стандарт	рабочие реализующие компонент стандарта (2004г.)	программы, федеральный государственного стандарта
титульный лист			
<p>пояснительная записка</p> <p>нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа, с указанием ООП и учебного плана Учреждения, примерной программы. Указывается УМК, по которому будет осуществляться программа, перечисляются конкретные учебники по классам. Показывается место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета, а также пояснения, обусловленные требованиями реализации регионального компонента, специфики образовательного Учреждения. В пояснительной записке могут быть даны пояснения к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала</p>			
планируемые результаты освоения учебного предмета, курса		требования к уровню подготовки выпускников	
содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности		обязательный минимум содержания основных образовательных программ	
<p>календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы</p>			

2.2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
титульный лист;
результаты освоения курса внеурочной деятельности;
содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
тематическое планирование.

2.3. На титульном листе указывается (приложение 1):
полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом;
где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа; наименование учебного предмета (курса);
название учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности для изучения которого написана программа;

указания на принадлежность рабочей учебной программы к уровню начального общего, основного общего и среднего общего образования;
срок реализации данной программы;
указание примерной программы и ее авторов, на основе которой разработана данная рабочая учебная программа;
Ф.И.О. учителя, составившего данную рабочую учебную программу.

2.4. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса / требования к уровню подготовки выпускников:
предметные результаты освоения учебного предмета, курса и курса внеурочной деятельности:

метапредметные результаты;
личностные результаты.

/

Требования стандарта к уровню подготовки выпускников:

знать / понимать;

уметь;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

2.5. Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности/ обязательный минимум содержания основных образовательных программ:

последовательный перечень тем с их кратким содержанием, указанием времени, необходимого на их изучение (приложение 2).

список контрольных, практических, лабораторных работ и др.

2.6. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложением 3).

3. Общие требования к оформлению рабочей программы

3.1. Страницы текста программы должны соответствовать формату А-4.

3.2. Размеры полей: левое – 30мм; правое – 10 мм; верхнее - 10 мм; нижнее – 10 мм.

3.3. Тип шрифта: Times New Roman.

3.4. Шрифт основного текста – 14 пт. (в таблицах допустим 12 пт.)

3.5. Шрифт заголовка структурной единицы - полужирный, размер 14пт., выравнивание по центру.

3.6. Межсимвольный интервал – обычный.

3.7. Междустрочный интервал – одинарный.

3.8. Выравнивание основного текста – по ширине.

3.9. Абзацный отступ – 125 мм.

3.10. Страницы текста рабочей программы нумеруются арабскими цифрами, устанавливается сквозная нумерация по всему документу.

3.11. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не проставляется.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом по Учреждению.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

4.2.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания и выносится на заседание методического совета на согласование.

4.2.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану Учреждения и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, а также проверяется наличие учебника, который предполагают использовать, согласно федерального перечня.

4.2.3. Рабочую программу согласовывает Педагогический совет, председатель Педагогического совета ставит гриф согласования.

4.3. Для рабочих программ, являющихся авторскими, необходимо провести дополнительно внутреннее и внешнее рецензирование. Внутреннее рецензирование проводится в Учреждении учителем соответствующего учебного предмета.

5. Общий порядок хранения рабочих учебных программ

5.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ хранится (в электронном виде) у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр передается учителю для осуществления учебного процесса.

5.2. Администрацией Учреждения ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ, курсов и курсов внеурочной деятельности.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

карантин;
активированные дни.

6.2. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ издается приказ по Учреждению о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.4. Корректировка рабочей программы осуществляется по согласованию с методическими объединениями.

Образец оформления титульного листа

Управление образования администрации города Невинномысска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 города Невинномысска

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1

Н.В. Божко

приказ от « __ » _____ 20 __ г. № ____ -о/д

М.П.

Рабочая программа

наименование учебного предмета (курса);

Класс(ы),

Уровень общего образования:

Срок реализации:

Разработано на основе:

указание примерной программы и ее авторов

, на основе которой разработана данная рабочая учебная программа

Ф.И.О. учителя, категория

20 __ - 20 __ учебный год

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Педагогического совета

_____ И.О. Фамилия

протокол № _ от « _ » _____ 201 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета

_____ И.О. Фамилия

протокол № _ от « _ » _____ 201 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
_____ класс

№ п/п	Название темы	Количество часов
1		
2		
...		

Количество проверочных работ за 20_ - 20_ учебный год:

контрольных работ _____
самостоятельных работ _____
лабораторных работ _____
практических работ _____
работ по развитию речи _____
диктантов _____
сочинений _____

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
в соответствии с федеральным государственным образовательным
стандартом

по _____ в _____ классе

название предмета

№ урока	Дата проведения урока		Тема урока
	план	факт	
1. Наименование раздела (количество часов)			
2. Наименование раздела (количество часов)			

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
в соответствии с федеральный компонент государственного стандарта

по _____ в _____ классе

название предмета

№ урока	Дата проведения урока		Тема урока
	план	факт	
1. Наименование раздела (количество часов)			
2. Наименование раздела (количество часов)			