

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-school14@yandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Приказ № 219/3 от 29.08.2018 г.

Т.А.Королева



Положение
о порядке разработки рабочей программы учебного предмета, курса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочей программы учебного предмета, курса и разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (п. 6 ст. 28);
- СанПин 2.4.2821-10,
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015),
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования,
- Уставом МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

1.2. Данное Положение о рабочей программе учебного предмета, курса МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» разработано для классов, реализующих федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, являются структурным компонентом основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые в свою очередь являются локальными нормативными актами МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

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

2. Цель и задачи рабочей программы учебного предмета, курса

2.1. Цель рабочей программы учебного предмета, курса - обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования образовательного учреждения.

2.2. Задачей рабочей программы учебного предмета, курса является определение содержания, объёма, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам, курсам, с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы учебного предмета, курса

3.1. К основным функциям разработки и реализации рабочей программы учебного предмета, курса относятся функции: нормативная, целеполагания, процессуальная, нормирующая, оценочная.

3.2. Нормативная функция обозначает то, что рабочие программы учебных предметов, курсов являются локальным нормативным актом образовательного учреждения, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.3. Функция целеполагания обозначает то, что определяет ценности и цели, которые реализуются при преподавании учебных предметов, курсов.

3.4. Нормирующая функция обозначает то, что определяет содержание учебного материала, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися.

3.5. Процессуальная функция определяет логическую последовательность усвоения учебных элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

3.6. Оценочная функция выявляет уровни усвоения учебных элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4. Технология разработки рабочих программ учебных предметов, курсов

4.1. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов определяется требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

4.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются учителем (разработчик), группой учителей (разработчики) образовательного учреждения для уровня образования (начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования) в соответствии с требованиями положения «О структуре, порядке разработки и утверждения основных образовательных программ общего образования МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».

5. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов (начальное общее, основное общее и среднее общее образование)

5.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования ;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.1.

5.2. Рабочая программ учебных предметов, курсов является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 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.

5.2.1 **Титульный лист**, где указываются полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом; наименование учебного предмета, курса; указания на принадлежность рабочей программы учебного предмета, курса к уровню общего образования; сведения о разработчике (разработчиках): (ФИО, должность, квалификационная категория); (Приложение 1).

5.2.2. В **пояснительной записке** рабочей программы учебного предмета, курса для начального, основного и среднего общего образования конкретизируются общие цели начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, описывается место учебного предмета, курса в учебном плане, а также указываются используемые учебники.

5.2.3. **Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»** конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС начального общего и основного общего и среднего общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе **«Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса»** описываются:

- достижения обучающимися личностных и метапредметных результатов на конец уровня образования;
- достижения обучающимися предметных результатов на конец уровня образования (представляются двумя блоками «Обучающийся (выпускник) научится» и «Обучающийся (выпускник) получит возможность научиться»).

5.2.4. **Раздел «Содержание учебного предмета, курса»** включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

5.2.5. **Раздел «Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы»** оформляется в виде таблицы (Приложение 2), состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;

5.2.6. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания **календарно-тематического планирования** учебного предмета, курса. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем самостоятельно для 1-4 классов, 5-9 и 10-11 классов отдельно на каждый учебный год и состоит из следующих обязательных блоков:

- тема каждого урока;
- дата проведения урока (план/факт);
- форма текущего контроля.
- Учёт национальных, региональных и этнокультурных особенностей (приложение к КТП)

Календарно – тематическое планирование может содержать дополнительные блоки (на усмотрение учителя).

6. Требования к оформлению рабочей программы

- Электронная версия рабочей программы форматируется в текстовом редакторе MicrosoftWord: тип шрифта - Times New Roman; шрифт основного текста – 12 пт; межстрочный интервал одинарный;
- таблицы встраиваются непосредственно в текст;
- размеры полей (стандартные): верхнее и нижнее – 20мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм;
- при наборе текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту;
- титульный лист рабочей программы не нумеруется;
- календарно-тематическое планирование (Приложение 3) – ориентация альбомная.

7. Требования к хранению рабочей программы

7.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

7.2. Электронные варианты рабочих программ хранятся у директора как составная часть основной образовательной программы.

7.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию и хранится у заместителя директора.

7.4. Третий экземпляр (печатная версия) хранится у педагога, преподающего данный учебный предмет, курс.

7.5. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

8. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- б/лист, курсовая подготовка педагогов.

8.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

8.3. 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;

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