

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТА, КУРСА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФОРНОСОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке составления рабочей программы учебного предмета, курса муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Форносовская основная общеобразовательная школа» (Далее – Положение, ШКОЛА) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 в действующей редакции;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 в действующей редакции;

- Федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 в действующей редакции;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования для детей с задержкой психического развития, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 в действующей редакции;

- Уставом МКОУ «Форносовская ООШ»;

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования (далее – рабочая программа) в МКОУ «Форносовская ООШ» (далее-Школа), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса в Школе понимается нормативно-управленческий документ, характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основных образовательных программ соответствующей ступени общего образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее – ООП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая программа в Школе в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывается на ступень образования по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- курсам внеурочной деятельности в соответствии с планами внеурочной деятельности;
- курсам дополнительных общеразвивающих программ.

1.5.2. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписанию.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана (изменена) и утверждена в Школе не позднее 1 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы в целях выявления полноты освоения обучающимися содержания учебного предмета (курса) и достижения ими планируемых результатов.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, части образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего образования, основного общего образования, учебным планом дополнительного образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач, специфики работы педагога и уровня реализации программы, традиций образовательной деятельности Школы и контингента учащихся;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями возможности – обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности образования, при имеющейся педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся;

2.3. Основными функциями рабочей программы в Школе являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и(или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания);
- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования).

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса как составная часть образовательной программы должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы.

На основе рабочей программы на учебный год разрабатывается календарно-тематическое планирование, как по часам учебного плана школы, так и по часам индивидуального учебного плана. Календарно-тематический план должен содержать информацию о разделах и темах программы, с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала. Поурочное распределение учебного материала осуществляется последовательно. Плановые сроки прохождения учебных тем указываются по календарю текущего года.

В каждом отчетном периоде (четверть) календарно-тематический план программы должен быть соотнесен с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме.

Основное содержание календарно-тематического планирования должно включать (в зависимости от специфики преподаваемого предмета, курса):

- 1) раздел, тему учебной программы по предмету и количество часов;
- 2) тему урока; темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- 3) планируемую дату проведения и номер урока; фактическая дата проведения урока фиксируется после его проведения.

3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности, дополнительного образования содержит обязательные элементы:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности, дополнительного образования;
- содержание курса с внеурочной деятельности указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса программам внеурочной деятельности должно

3.4.1. обеспечивать преемственность содержания образовательных программ школы;

3.4.2. соответствовать:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- содержанию основной образовательной программы Школы соответствующего уровня образования;
- специфике и традициям Школы;
- запросам участников образовательных отношений;

3.5. При составлении рабочих программ педагоги (рабочие группы) могут:

3.5.1. Использовать рекомендованную программу, внося в нее собственные корректировки.

3.5.2. Взять за основу одну из существующих авторских программ.

3.5.3. Работать по авторской программе, адаптировав ее к особенностям Школы.

3.5.4. Написать свою авторскую программу.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы.

4.1. Порядок разработки рабочей программы в Школе включает следующее.

4.1.1. Основанием разработки рабочей программы (изменения к рабочей программе) как составной части образовательной программы школы соответствующего уровня является решение педагогического совета, закрепленное приказом по МКОУ «Форносовская ООШ».

4.1.2. На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы содержания программ с учетом специфики, особенности классов, осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы, принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

4.1.3. На основании решения педагогического совета педагог индивидуально или в группе разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

4.2. Порядок утверждения рабочей программы и календарно - тематического планирования в Школе предполагает следующие этапы.

4.2.1. Рабочая программа (изменения к рабочей программе) утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета Школы, закрепленного приказом по МКОУ «Форносовская ООШ».

4.2.2. Календарно- тематическое планирование на текущий учебный год утверждается в срок до 01 сентября нового учебного года на основании решения педагогического совета Школы, закрепленного приказом по МКОУ «Форносовская ООШ» .

4.2.2. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает следующий порядок:

- календарно- тематическое планирование проходят педагогическую экспертизу на предмет технических и содержательных требований членами школьного методического объединения, по итогам которого принимается одно из решений:

- соответствует требованиям к структуре и содержанию календарно- тематического планирования данному положению;
- не соответствует требованиям с указанием рекомендаций по устранению замечаний;
 - рассматривается на заседании педагогического совета Школы, по итогам которого принимается решение:
- рекомендовать к утверждению;
- отклонить, отправить на доработку.

4.2.3. Рекомендованное к утверждению календарно-тематическое планирование утверждается приказом по школе.

4.3. Педагог, принятый на работу в Школу, обязан продолжить обучение по утвержденной рабочей программе.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю директора школы по УВР (учебные предметы и курсы), заместителю директора по ВР (внеурочная деятельность и дополнительное образование). Заместителям директора также сдаётся электронная версия рабочей программы.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля 3-1-1-1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст..