

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №8 «Образовательный центр»
имени В.З.Михельсона города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области

«ПРИНЯТО» Педагогическим советом (Протокол от 30.08.2018г. №1)
«СОГЛАСОВАНО» решением Совета родителей (законных представителей) (Протокол от
01.09.2018г. №1); на заседании Совета старшеклассников (Протокол от 01.09.2018г. №1)
«УТВЕРЖДЕНО» приказом директора от 01.09.2018г. №83-од

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом образовательной организации и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральный государственный образовательный стандарт.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа создается на основе авторской программы по предмету.

4.2. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на ступень обучения с внесением поправок на каждый новый учебный год.

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогическим работником. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

4.4. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) пояснительную записку, в которой конкретизируются общая характеристика учебного предмета, курса; описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; результаты изучения учебного предмета; описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 2) содержание учебного предмета, курса;
- 3) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 4) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 5) приложение.

6. Содержание и оформление рабочей программы

6.1. Титульный лист. На титульном листе указываются: название образовательной организации по Уставу, название Программы (предмет, курс); адресность (класс); сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория, Ф.И.О.); год составления Программы.

6.2. Пояснительная записка включает:

6.2.1. Введение, где прописывается для кого предназначена программа; структура рабочей программы; на основе каких документов составлена и разработана программа; используемое УМК;

6.2.2. Общая характеристика учебного предмета, курса, где представляются цели и задачи учебного предмета; краткое содержание основных содержательных линий или разделов предмета;

6.2.3. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

6.2.4. Результаты изучения учебного предмета, где результаты систематизируются по трем видам: личностным, метапредметным, предметным. В метапредметных результатах прописываются планируемые результаты освоения учебных и междисциплинарных программ: ИКТ-компетентности, учебно-исследовательской и проектной деятельности; смыслового чтения и работы с текстом);

6.2.5. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.

6.3. Содержание учебного предмета, курса строится по разделам и темам в соответствии с тематическим планом.

6.4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся представляется в двух вариантах в виде таблицы:

№ п/п	Название раздела или темы	Количество часов на изучение темы	Темы урока		Количество часов на изучение	Примерная дата проведения урока		Характеристика деятельности ученика	Планируемые результаты			
			№ урока	Название		триместр	Примерная дата		Личностные УУД	Познавательные УУД	Коммуникативные УУД	Регулятивные УУД

		Количество часов на	Темы урока	Количество	Примерная дата проведения урока	
--	--	---------------------------	------------	------------	--	--

№ п/п	Название раздела или темы		№ урока	Название		Триместр	Примерная дата	Характеристика деятельности ученика
1	Раздел 1							
Планируемые результаты								
Личностные УУД								
Познавательные УУД								
Коммуникативные УУД								
Регулятивные УУД								
2	Раздел 2							

6.5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса, где дается представление об оснащённости учебного процесса учебными пособиями, дидактическими материалами, лабораторным оборудованием и т.д.

6.6. Приложение, в котором прикладывается диагностический инструментарий для оценки достижения планируемых результатов программы учебного предмета и междисциплинарных программ (КИМы, тесты, задания для контрольных работ и др.) в соответствии с календарно-тематическим планированием.

6.7. Текст набирается шрифтом Times New Roman , 12, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается один раз. Календарно-тематическое планирование и раздел «Описание места предмета в учебном плане» утверждаются ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательной организации.

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

7.4. Положение действительно до внесения следующих изменений.