

МКОУ «Новолисинская школа-интернат среднего (полного) общего образования»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4 от «09» января 2017г.

Утверждено
приказом директора МКОУ
«Новолисинская СОШ - интернат»
№ 3/1 от «10» января 2017г.

М.М. Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ о разработке и утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (2004г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Новолисинская школа – интернат среднего (полного) общего образования» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, и с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 05 марта 2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 июня 2008 N 164, от 31 августа 2009 N 320, от 19 октября 2009 N 427), СанПиН 2.4.2.3286 – 15 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26, зарегистрированным в Минюсте России 14 августа 2015 г., регистрационный номер 38528).

Цель рабочей программы - обеспечить достижение требований федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Задачи рабочей программы –

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении отдельных предметов (курсов);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся

1.2. Утвержденные рабочие программы являются составной частью образовательной программы образовательного учреждения. Рабочая программа разрабатывается учителями-предметниками на ступень обучения. Календарно-тематическое планирование создается учителем ежегодно.

1.3. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;

- программы элективных курсов;
- программы факультативных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

1.4. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получении качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.5. Рабочие программы составляются на основе:

- требований к уровню подготовки обучающихся федерального компонента государственного образовательного стандарта
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ.

1.6. Примерные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ в образовательном учреждении, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать федеральному базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 20.08.2008 г. № 241).

1.8. Обязательный минимум содержания каждой рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной программой и федеральным государственным образовательным стандартом.

2. Структура и требования к разработке и оформлению рабочей программы

2.1 Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных компонента государственного образовательного стандарта;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом образовательного учреждения для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.1. Рабочие программы по учебным предметам для обучающихся инклюзивно по адаптированной основной общеобразовательной программе (ЗПР) отдельно не разрабатываются в связи с соответствием с количеством часов на изучение учебных предметов по ФГОС и на основании СанПиН 2.4.2. 3286 – 15 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ОВЗ»

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Содержание рабочей программы..

4. Требования к уровню подготовки выпускников.

5. Перечень учебно-методического обеспечения.

6. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе).

2.3. В целях применения единообразия со структурой рабочих программ в соответствии с ФГОС (согласно инструктивно-методических рекомендаций комитета общего и профессионального образования №19-4541/16-0-0 от 03.06.2016г.), рабочие программы ФК ГОС могут включать в себя следующие разделы:

1. Пояснительная записка, которая включает в себя нормативные документы, на основе которых написана рабочая программа, цели, задачи, место предмета в учебном плане школы, УМК.

2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

3. Содержание учебного предмета, курса.

4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

(см. Положение о рабочих программах учебных предметов (курсов) и программ курсов внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, утв. приказом директора № 3/1 от «10» января 2017г.)

2.4. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);

- гриф утверждения и рассмотрения программы («Утверждено» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета (дата, номер протокола);

- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);

- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего и реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль) Разработка рабочей программы по предмету может стать результатом работы методического объединения учителей предметников, в этом случае по ней могут работать все учителя, преподающие этот предмет в данной образовательной организации, что и будет отражено на титульном листе;

- класс (параллель), в котором изучается учебный курс;

- предмет, курс, дисциплина (модуль);

2.5. В пояснительной записке указываются:

- сведения о программе (примерной (типовой) или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;

- цели и задачи данной программы, которые формулируются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом особенностей общеобразовательного учреждения.

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;

- информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

- определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

- формы организации образовательного процесса, а также преобладающие формы

текущего контроля знаний, умений, навыков (в соответствии с Положением о текущем контроле учащихся в образовательном учреждении), промежуточной и итоговой аттестации учащихся (в соответствии с соответствующими Положениями).

- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки России), используемого для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения. Учебники, рабочие тетради, пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания.

3. Содержание рабочей программы

3.1. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения.

3.2. Образовательное учреждение:

- раскрывает содержание разделов, тем, обозначенных в федеральных государственных образовательных стандартах, опираясь на учебники, учебные пособия (из утвержденного федерального перечня);

- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета в классах с углубленным изучением отдельных предметов, профильных классах, классах специального (коррекционного) образования, классах компенсирующего обучения;

- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.

3.3. По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.). Количество контрольных работ, лабораторных, практических работ, определяется инструктивно-методическими документами о преподавании учебных предметов и дисциплин.

4. Требования к уровню подготовки выпускников

4.1. Структурный компонент «Требования к уровню подготовки выпускников» прописывается по окончании ступени образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта и примерной учебной программой и представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операциональных) и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

5. Перечень учебно-методического обеспечения

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения как компонент рабочей программы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы и т.п.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

5.2. Используемый перечень учебно-методического обеспечения может быть классифицирован на две группы: «Литература» (основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература), «Оборудование и приборы» (перечень рекомендуемых средств обучения, дидактических материалов).

6. Календарно-тематический план

6.1 Календарно-тематический план учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

6.2 Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год и каждый класс в соответствии с рабочей программой сроком до 31 августа текущего учебного года, рассматривается и утверждается приказом руководителя ОУ после принятия на заседании педагогического совета учреждения.

6.3 Календарно-тематическое (поурочное) планирование является персонифицированным документом, отражающим освоение программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогом.

6.4. В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должно быть обязательно определено:

- темы каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.);
- даты прохождения темы, раздела (план и факт);

6.5. Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на учебный год для каждого класса:

Примерный календарно-тематический план

№ п/п	№ урока	Дата проведения урока		Наименование раздела, тема урока
		план	факт	

Последовательность колонок таблицы календарно- тематического планирования может быть изменена учителем. По усмотрению учителя с учетом специфики преподаваемого предмета в календарно-тематическое планирование могут быть добавлены следующие разделы:

- Контрольные, Практические, Лабораторные работы;
- Виды, формы контроля и т.д.

6.6. Календарно-тематическое планирование должно быть оформлено титульным листом:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения и согласования («Утверждено» приказом образовательного учреждения (дата, номер), рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета (дата, номер протокола);
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- Ф.И.О. педагога, реализующего учебный курс, предмет, дисциплину (модуль)
- класс, в котором изучается учебный курс;
- предмет, курс, дисциплина (модуль);

- год

7. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

7.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются данным Положением

7.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

- Рабочая программа рассматривается и утверждается приказом руководителя ОУ после принятия на заседании педагогического совета учреждения.

7.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

7.4. После утверждения приказом образовательного учреждения рабочая программа и календарно-тематическое планирование становится нормативным документом, реализуемым в образовательном учреждении.

7.5. Рабочие программы и календарно-тематические планирования должны быть сброшюрованы (прошиты).

8. Контроль за реализацией рабочих программ

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательного учреждения.

Согласовано

председатель профсоюзного комитета

С.М. Родионова

« _____ » _____ Г.

