

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол №1 от 30.08.2019 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ "Школа № 72"

С.И. Гамов.

«30» августа 2019 г.

Приказ № 538- од от 30.08.2019 г.



Положение

о рабочей программе

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.23 ст.2, ст.15,ст.16, п1 ч.3 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47),
 - Федеральным государственным образовательным стандарта начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего - образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования");
 - Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ N1578, от 31 декабря 2015 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 N 1897
 - Приказом № 1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373»,
 - приказом № 1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897» и Уставом МБУ "Школа № 72".

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте или федеральном компоненте государственного стандарта.

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 программы общего образования.
- 2.2. Дать представление о практической реализации 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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- 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 примерной образовательной программы по учебному предмету и (или) авторской учебной программы в соответствии требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС и является приложением к ООП .

4.2. Рабочая программа составляется по определенному учебному предмету, курсу на уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

4.3. Рабочая программа составляется индивидуально каждым педагогом. Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей, если преподавание ведется по одному и тому же УМК.

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

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

-требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

-локальных нормативных актов, указанных в п.1.1. настоящего Положения, и представляет собой целостный документ.

5.2. Обязательные компоненты рабочей программы по предмету на уровень образования:

–планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

–содержание учебного предмета, курса;

–тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

5.3. Обязательные компоненты рабочей программы учителя по преподаваемому предмету на параллель:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование предмета, курса

6. Порядок разработки рабочей программы.

6.1. Рабочая программа по предмету на уровень образования разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования), оформляется как Приложение к ООП соответствующего уровня.

6.2. Рабочая программа по предмету на уровень образования может быть разработана на основе:

–примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

–авторской программы.

6.3. Педагогический работник при разработке рабочей программы учителя вправе:

–варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в программе по предмету на уровень образования;

–устанавливать последовательность изучения тем;

–распределять учебный материал внутри тем;

–определять время, отведенное на изучение темы;

–выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

6.4. Рабочие программы по предмету принимаются на заседании Педагогического совета Школы и утверждаются директором.

6.5. Рабочие программы учителя (на параллель) рассматриваются на заседании методического объединения учителей-предметников (соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы), принимаются на заседании Педагогического совета Школы и утверждаются директором, о чем издается соответствующий приказ.

7. Оформление и хранение рабочей программы.

7.1. Рабочая программа по предмету на уровень образования и рабочая программа учителя оформляются в электронном и печатном варианте.

7.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

7.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

7.6. Печатная версия рабочей программы учителя находится на руках педагогического работника.

7.7. Титульный лист (Приложение №1) считается первым, но не нумеруется.

Титульный лист содержит следующую информацию:

-наименование учебного заведения в соответствии с Уставом ОУ;

-информация о принятии и утверждении рабочей программы;

-название программы;

-параллели, уровни образования;

-уровень программы (базовый, углубленный, профильный);

- сроки реализации;

-информация о разработчике (ах) рабочей программы (об учителе (учителях), составившего (составивших) рабочую программу)

-год разработки программы

7.8. В начале рабочей программы указываются основания составления программы учебного предмета (курса).

В случае если в примерной программе или в авторской программе представлено изучение предмета разными вариантами, то для составления рабочей программы необходимо выбрать один из предложенных вариантов.

8.Порядок внесения изменений в рабочую программу.

8.1. Изменения в рабочую программу могут вноситься в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения последующим причинам:

-в случаях выпадения занятий на государственные праздники,

-карантин,

-погодные условия

- другие пропуски занятий по уважительной причине.

Учитель определяет корректирующие мероприятия, направленные на выполнение Рабочей программы.

8.2.Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

–укрупнения дидактических единиц;

–сокращения часов на проверочные работы;

–оптимизации домашних заданий;

–вывода (на уровне среднего общего образования) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

- сокращение часов на повторение материала.

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

8.4. Корректировка рабочих программ согласуется с заместителем директора по УВР.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа № 72»

ПРИНЯТА
решением
Педагогического совета Школы
Протокол № от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом № _____
от "___" _____ 20__ г.
директор МБУ «Школа № 72»
_____ С.И. Гамов

Рабочая программа

по _____
(наименование предмета)

_____ (уровень)

Уровень образования:

Уровень программы:

Сроки реализации:

Рабочую программу составили

Год разработки программы: 20__ год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Школа № 72»

РАССМОТРЕНА
на заседании методического
объединения

Протокол № _____
От " ____ " _____ 201_г.

ПРИНЯТА
решением
Педагогического совета
Школы

Протокол № _____ от
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом № _____ от
_____ 20__ г.
директор МБУ «Школа № 72»

С.И.
Гамов

Рабочая программа

по _____
(наименование предмета)

для _____ класса
(параллель)

Уровень образования:

Уровень программы:

Сроки реализации:

Рабочую программу составили

Год разработки программы: 20__ год