

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
протокол № 1 от 26.02.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
И.В. Калита
Приложение № 19
к приказу № 01-04/33-3 от 26.02.2016



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, курсов
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова
Е.Н.», реализующего федеральный компонент государственного
образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска имени Родионова Е.Н.» (далее - МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»), образовательной программой основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска», письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 31.07.2009 года № 103/3404 «О разработке рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в общеобразовательных учреждениях Челябинской области».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее – Рабочая программа) в школе.

1.3. Цель Рабочей программы – обеспечить гарантии в получении обучающимися обязательного минимума содержания образования в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 г. №1089) и спецификой местных условий.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня усвоения программы обучающимися.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются структурным компонентом образовательной программы основного общего образования и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска», которые, в свою очередь, являются локальными нормативными актами.

1.6. Настоящее положение рассматривается и принимается Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска», вступает в силу после утверждения приказом директора МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска».

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждому учебному предмету, курсу, входящему в Учебный план МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» на текущий учебный год.

2.2. Ответственность за содержание Рабочей программы, соответствие ее данному Положению несет руководитель методического объединения, курирующий образовательную область.

2.3. Непосредственным исполнителем (разработчиком) Рабочей программы является учитель-предметник, осуществляющий образовательную деятельность в соответствии с тарификацией.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется учителем-предметником в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением учебного предмета (образовательной области). Допускается разработка рабочей программы коллективом учителей одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа учебных предметов, курсов представляет собой документ, составленный с учетом:

- требований федерального компонента государственных образовательных стандартов, в том числе обязательного минимума содержания образования по учебному предмету, курсу и требований к уровню подготовки обучающихся;
- примерной программы по учебному предмету, вариативной (авторской) программы, рекомендованной МОиН РФ;
- обязательного соблюдения преемственности в обучении;
- требованиями к материально-техническому обеспечению учебной деятельности по данному учебному предмету, курсу;
- инструктивно-методическими письмами МОиН Челябинской области о преподавании учебных предметов в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в текущем учебном году;
- Учебным планом МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»;
- целей и задач образовательной программы МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»;
- познавательных интересов обучающихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.6. Рабочая программа может быть составлена отдельно для каждого года обучения или для уровня обучения в целом.

2.7. Ежегодная корректировка рабочей программы осуществляется в МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» в соответствии с особенностями класса и отражаются в пояснительной записке и календарно-тематическом плане.

3. Содержание и структура рабочей программы

3.1. **Титульный лист.**

3.2. **Пояснительная записка:**

- наименование примерной программы (с указанием реквизитов документов, которые её рекомендуют), на основе которой разработана рабочая программа;
- обоснование выбора учебно-методического комплекса для реализации рабочей программы;
- обоснование разбивки содержания программы на отдельные темы, а также обоснование выделения на данные темы учебных часов в объеме, определенном календарно-тематическим планом;
- обоснование тематики содержания учебной программы в части реализации национально-региональных и этнокультурных особенностей Челябинской области.

3.3. **Календарно-тематический план.**

Календарно-тематический план по каждому учебному предмету, курсу разрабатывается для классов отдельно на каждый (предстоящий) учебный год. Календарно-тематическое планирование разрабатывается каждым учителем самостоятельно на основе тематического планирования. Календарно-тематическое планирование состоит из следующих блоков:

- Тема (раздел) (количество часов).
- Тема и содержание каждого урока.
- Количество часов.
- Дата проведения урока.
- Элементы содержательной и практической составляющих.

- **Корректировка.**

3.4. **Перечень компонентов учебно-методического комплекса**, обеспечивающего реализацию рабочей программы (программа, учебник, методическое пособие для учителя, дополнительная литература для учителя и обучающихся, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников).

3.5. **Требования к уровню подготовки обучающихся**, успешно освоивших программу по учебному предмету, курсу.

3.6. **Характеристика контрольно-измерительных материалов**, используемых при оценивании уровня подготовки обучающихся.

3.7. **Приложения** (список литературы для подготовки и проведения учебных занятий).

4. Оформление программы

4.1. Рабочие программы должны быть оформлены аккуратно, без исправлений, набор текста осуществляется на компьютере. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, кегль в таблицах 10-12, межстрочный интервал – 1-1,15, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

4.2. При наборе текста Рабочей программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Нумерация страниц располагается внизу страницы.

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Все таблицы встраиваются непосредственно в текст Рабочей программы.

4.5. Рабочая программа и приложения оформляются в электронном и печатном вариантах. Электронная и печатная версии рабочей программы подлежат хранению в течение периода её реализации.

5. Порядок внесения изменений и корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов

5.1. В рабочие программы в случае необходимости можно вносить изменения и осуществлять их корректировку.

5.2. Основания для внесения изменений в рабочие программы могут быть следующие:

- выполнение учебного плана не в полном объёме (карантин, природные факторы, праздничные дни и т.д.);
- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета (курса);
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования и др.

5.3. Корректировка рабочих программ отражается в календарно-тематическом планировании.

5.4. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путём:

- использования резервных часов;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.);
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.

5.5. При корректировке следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела учебного предмета, курса. Не допускается уменьшение объёма часов за счёт полного исключения раздела из программы. В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение программы и выполнение ее практической части в полном объёме.

5.6. Все изменения, дополнения, вносимые разработчиком (разработчиками) в Рабочую программу, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6. Сроки действия рабочих программ учебных предметов, курсов

6.1. Рабочие программы действуют, пока реализуется федеральный компонент государственных

образовательных стандартов начального общего и основного общего образования.