

Принято
на заседании педагогического
совета
протокол №13 от 02.07.2015

Утверждено
Приказом директора школы
от 02.07.2015 №101
Внесены изменения на основании
приказа директора школы
от 16.09.2016 № 124
Внесены изменения на основании
приказа директора школы
от 14.02.2018 №32



Директор школы:

Г.А.Сироткина

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности уровня основного общего и среднего общего образования

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Уренская средняя общеобразовательная школа №2»

Уренского муниципального района Нижегородской области

1. Общее положение

1.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности (далее Рабочие программы) – нормативно-управленческие документы образовательной организации. Рабочие программы являются компонентом основной образовательной программы, средством фиксации содержания образования учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897); Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897; Уставом МБОУ «Уренская

средняя общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Составление рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности входит в компетенцию образовательной организации (п. 3. ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). Общеобразовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ (п. 6. ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.4. К Рабочим программам относятся:

- программы учебных предметов;
- программы факультативных курсов, индивидуальных и групповых занятий;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов.

1.5. Рабочие программы составляются на основе:

требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (для классов, обучающихся по ФГОС ООО);

основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;

санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189);

учебного плана и основной образовательной программы МБОУ «Уренская средняя общеобразовательная школа №2» Уренского муниципального района Нижегородской области;

примерной программы по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности или авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию.

1.6. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и утверждается на уровне образовательной организации.

2. Структура и требования к разработке Рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности

2.1. Рабочие программы могут отличаться от примерных или авторских программ не более чем на 20%, например, определять порядок изучения материала, изменять количество часов на изучение тем в соответствии с уровнем класса и учебным календарным графиком, корректировать практическую часть программы в соответствии с имеющимся материально – техническим оснащением, вносить изменения в содержание изучаемой темы, не нарушая логики изложения учебного материала.

2.2. На основании требований, внесённых Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577, рабочие программы учебных предметов, курсов для классов, работающих по ФГОС ООО, содержат следующие разделы:

- 1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2) содержание учебного предмета, курса;

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

2.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности содержат следующие разделы:

1) планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;

2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

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

2.4. «Планируемые результаты освоения» должны соответствовать требованиям ФГОС (личностным, метапредметным, предметным), конкретизировать результаты через соответствующие УУД, отражать уровневый подход к их достижению «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться».

2.4. Содержание учебного предмета - структурный компонент рабочей программы раскрывается через краткое описание разделов/тем с указанием общего количества часов по каждому разделу.

2.5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, включает названия разделов/тем и указывает количество часов на каждую тему.

2.6. Структура Рабочих программ ФК ГОС включает титульный лист и три раздела:

1) пояснительная записка;

2) основное содержание с распределением учебных часов по основным разделам;

3) требования к уровню подготовки выпускников.

2.7. Титульный лист Рабочих программ ФК ГОС должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации;

- гриф согласования и утверждения;

- название учебного предмета, курса;

- уровень образования;

- Ф.И.О. педагога (педагогов), разработавшего (-ших) учебный предмет, курс;

- год составления программы;

- название, автор и год издания учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа.

2.8. В тексте пояснительной записки к Рабочим программам указывается:

- цели и задачи программы обучения в области формирования системы знаний, умений;

- изменения, внесенные в примерную или авторскую учебную программу и их обоснование;

- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т. ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;

- формы текущего контроля знаний, умений, навыков, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

2.9. Содержание учебного материала расписывается на весь срок обучения, содержит распределение учебного материала по годам обучения и включает по каждому классу наименование разделов с общим количеством часов.

2.10. Компонент «Требования к уровню подготовки учащихся» представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся.

2.11. Рабочая программа ежегодно к 1 сентября текущего учебного года подтверждается календарно-тематическим планированием, где поурочно расписаны номер урока, тема урока, лабораторные, практические, контрольные работы и указаны даты проведения уроков в соответствии с учебным календарным графиком, принятым на текущий учебный год.

3. Порядок оформления Рабочих программ

3.1. Ориентация страниц рабочих программ может быть как книжной, так и альбомной.

3.2. Требования к оформлению текста рабочей программы: шрифт Times New Roman; кегль размером 14 или 12; одинарный межстрочный интервал; абзацный отступ 1-1,25; выравнивание по ширине. Оформление раздела «Тематическое планирование» возможно 10-14 кеглем.

4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ определяется данным положением, утвержденным на уровне общеобразовательной организации.

4.2. Согласование Рабочих программ проводится директором или заместителями директора по учебно-воспитательной работе по курируемым предметам. После согласования Рабочие программы утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

4.3. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по общеобразовательной организации.

4.4. Рабочие программы принимаются на нормативный срок изучения курса, предмета и обновляется ежегодно в части календарно-тематического планирования, а так же других разделов структуры по необходимости.