

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «ОО Каплинская школа»
Протокол от 28.08.2018 г. № 17

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «ОО Каплинская школа»
от 31.08.2018 г. № 145

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Основная общеобразовательная Каплинская школа» (ФГОС НОО, ФГОС ООО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) МБОУ «Основная общеобразовательная Каплинская школа» (ФГОС НОО, ФГОС ООО), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, Федеральным образовательным стандартом основного общего образования, Уставом МБОУ «Основная общеобразовательная Каплинская школа» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (ФГОС НОО, ООО) (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ ОО, характеризующий систему организации образовательной деятельности в условиях введения ФГОС.

1.3. Рабочая программа является компонентом (в форме приложения) основных образовательных программ НОО и ООО, определяет содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы по учебным предметам (курсам).

1.4. **Целью** разработки Рабочей программы является создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования.

1.5. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной организации.

1.6. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных Минобрнауки РФ к использованию в образовательной деятельности;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся

в федеральном перечне).

1.7. Количество часов, отводимых на освоение Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану общеобразовательной организации.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов на срок действия основной образовательной программы и проходит экспертизу на уровне ОО.

2.3. Рабочая программа может отличаться от примерной или авторской программы не более чем на 20% (ФГОС НОО) и на 30% (ФГОС ООО).

2.4. Если в примерной (авторской) программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, составитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на содержание используемых учебно-методических комплексов и индивидуальные особенности учащихся.

2.5. Составитель рабочей программы имеет право самостоятельно:

- включить уроки, предусматривающие проведение различного вида контроля;
- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- конкретизировать и детализировать темы;
- распределять учебный материал по годам обучения (при отсутствии распределения в авторской программе);
- распределять количество часов, отведенное на изучение предмета (курса) (при отсутствии распределения в авторской программе);
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала, исходя из его дидактической значимости.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Требования к структуре и содержанию Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы составляется с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и начального общего образования;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки учащихся (выпускников);
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом общеобразовательной организации для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся.

3.2. Структура Рабочей программы ФГОС НОО, ООО содержит:

- Титульный лист (Приложение №1).

- Пояснительная записка.
- Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Требования к разделам рабочей программы ФГОС НОО, ООО

Таблица 1

Разделы рабочей программы	Содержание разделов рабочей программы						
Титульный лист (Приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование ОО; - название учебного курса, предмета, для изучения которого написана программа; - уровень образования, на котором реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя(-ей), составителя(-ей) Рабочей программы; - год разработки программы. 						
Пояснительная записка (на период освоения ООП НОО и ООО)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи); - название, автор и год издания предметной учебной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа; - приоритетные формы и методы работы с учащимися; - приоритетные виды и формы контроля; - сроки реализации программы. 						
Планируемые результаты изучения учебного предмета (на период освоения ООП НОП, ООО классам)	Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса формулируются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования. Планируемые результаты по каждому содержательному разделу программы должны быть представлены в двух блоках по годам обучения: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться».						
Содержание учебного предмета, курса (на период освоения ООП НОО, ООО по классам)	<ul style="list-style-type: none"> - название раздела и тем курса; - краткое содержание учебной темы <p>В случае если содержание рабочей программы полностью соответствует содержанию авторской программы, в разделе «Содержание учебного предмета, курса» педагог делает только следующую запись: «Содержание рабочей программы (указать предмет, курс, класс) полностью соответствует содержанию авторской программы (указать ФИО автора, программу, год издания)».</p>						
Тематическое планирование (на период освоения ООП НОО, ООО по классам)	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы. <p>Представлено в виде таблицы:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">№ п/п</th> <th style="width: 60%;">Наименование разделов, тем</th> <th style="width: 30%;">Количество часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов			
№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов					

3.4. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса является приложением к Рабочей программе, составляется учителем самостоятельно и обновляется ежегодно. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается приказом директора не позднее 31 августа нового учебного года.

Календарно-тематическое планирование содержит титульный лист (Приложение №2), пояснительную записку, календарно-тематическое планирование на весь учебный год (Таблица 3), материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, темы сочинений, список тем рефератов, темы проектов и др. или указывается методическое пособие, используемое учителем для проведения контроля. Прописываются необходимые ключи, критерии оценивания работ.

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела программы, тема	Часы учебного времени	Плановые сроки прохождения	Примечание

3.Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы и календарно-тематического планирования

3.1. Рабочие программы по предметам разрабатываются на срок действия основной образовательной программы (ООП НОО – 4 года, ООП ООО – 5 лет).

При необходимости в Рабочую программу вносятся изменения, утвержденные приказом директора школы.

3.2. Порядок рассмотрения календарно-тематического планирования осуществляется следующим образом:

3.2.1. Первый этап – календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол);

Второй этап – календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора; рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем ОО.

3.2.2. После утверждения руководителем ОО календарно-тематическое планирование становится нормативным документом, реализуемым в ОО.

3.2.3. Календарно-тематическое планирование обновляется ежегодно.

4. Делопроизводство

4.1. Рабочие программы и календарно-тематическое планирование оформляются в печатном виде на листах формата А4. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 13 (для таблиц-12), межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3см, левое — 1,5см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word,. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц – везде книжная (тематическое планирование – можно альбомная).

4.2. Рабочие программы сшиваются, скрепляются печатью и подписью директора.

4.3. Календарно-тематическое планирование сшивается и скрепляется печатью и подписью директора.

4.4. Рабочие программы хранятся у курирующего учебные предметы заместителя директора в течение срока реализации.

4.5. Календарно-тематическое планирование хранится в течение всего текущего учебного года.

Образец оформления титульного листа рабочей программы

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная Каплинская школа»

Приложение № 1
к основной образовательной программе
основного общего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по информатике (ФГОС ООО)
(7-9 классы)

Составитель:
Илясова Н.В.,
учитель информатики

2018г.

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования
Приложение № 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная Каплинская школа»

РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей естественно- математического цикла Протокол № ____ от «__» _____ 201_г.	СОГЛАСОВАНО _____ заместитель директора С.С. Чуева «__» _____ 201_г.	РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол № ____ от «__» _____ 201_г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора МБОУ «ОО Каплинская школа» № ____ от «__» _____ 201_г.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по информатике для 7 «А» класса

Составитель: Илясова Н.В.,
учитель информатики

2018-2019 учебный год