

Порядок разработки и утверждения рабочих программ по учебным предметам (курсам)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ и Уставом школы. В соответствии с п.2 ст.28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» «образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам». Согласно п. 3.7. ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации относится разработка и утверждение образовательных программ (под образовательной программой в соответствии с п.9 ст.2 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» подразумевается комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов). Настоящий Порядок регламентирует требования к разработке и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (предмета, элективного курса, курса моделирования, курса по выбору), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) является единой для всех учителей (преподавателей) данного предмета, работающих в МБОУ СОШ №25 г.Сургута, и обязательной для административного контроля за полнотой и качеством реализации.

1.4. Календарно-тематическое планирование, входящее в структуру рабочей программы, должно обеспечивать реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.5. Цели рабочей программы:

- создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области) в

соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и технологией развивающего обучения;

- повышение качества образования;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- обеспечение достижения обучающимися результатов освоения обязательного минимума содержания общего образования;
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечение качественной подготовки выпускников общеобразовательного учреждения.

1.6. Задачи рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- определить систему планируемых предметных результатов.

1.7. Функции рабочей программы:

- *нормативная*, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- *целеполагания*, то есть определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- *определения содержания образования*, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к результатам освоения программы), а также степень их трудности;
- *процессуальная*, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- *оценочная*, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.8. Порядок утверждается приказом директора школы.

1.9. Рабочая программа разрабатывается по всем предметам, входящим в учебный план школы, и является приложением к основной образовательной программе уровня общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего).

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа – документ, созданный на основе примерной или авторской программы с учетом целей и задач основной образовательной программы (образовательной программы) учреждения и отражающий пути реализации содержания учебного предмета (курса).

2.2. Рабочая программа составляется каждым учителем индивидуально и рассматривается методическим объединением учителей-предметников по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу моделирования, курсу по выбору обучающихся).

2.3. Рабочая программа составляется в соответствии с нормативными документами:

Для 1 – 4 классов, реализующих ФГОС НОО	Для 5 – 9 классов, реализующих ФГОС ООО	Для 10 – 11 классов
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373); ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; ✓ СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897); ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; ✓ СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден Приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.05.2012 №413); ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; ✓ СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Примерной программой по предмету (указывается предмет, авторов, год издания и т.д.) 		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Завершенной предметной линией учебников (автор, название, год и т.п.) 		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учебным планом школы 		

3. Структура рабочей программы и требования к ее содержанию.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы содержания:

- Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета.
- Содержание учебного предмета с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Оформление рабочей программы по предмету (курсу) предполагает наличие следующих структурных элементов:

1. титульный лист;
2. пояснительная записка;
3. календарно-тематическое планирование.

Структурные элементы рабочей программы:

Титульный лист содержит:

- ссылку на основной документ (Приложение №__ к ООП НОО, ООО, образовательной программе)
- полное наименование учебного заведения;
- наименование документа с указанием предмета (курса) и учебного года;
- уровень образования и параллели классов в соответствии с основным документом;
- количество часов в неделю и год в соответствии с учебным планом;
- название населенного пункта;
- год разработки программы.

Пояснительная записка включает в себя:

1. Перечень нормативных документов, указанных в п.2.3 настоящего Порядка.
2. Общую характеристику учебного предмета (общие цели изучения предмета)
Обязательно указать количество часов из части, формируемой участниками образовательных отношений, и на что они будут использованы.
3. *Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета (для конкретного года обучения). Указываются способы оценки достижения результатов.*
4. *Содержание учебного предмета с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.*
5. *Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.*
6. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. Наименование документа
2. Табличная часть календарно-тематического планирования:
 - 1) Наименование раздела программы.
 - 2) Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана.
 - 3) Планируемая дата урока (ПЛАН).

- 4) Фактическая дата проведения урока (ФАКТ; указывается отдельно на класс/группу). Необходимое требование: совпадение даты фактического проведения урока и записи в классном журнале.
- 5) Информация о корректировке. Заполняется учителем в течение учебного года: указывается форма компенсирующего мероприятия в случае пропуска урока или иных причин внесения изменений.
- 6) Тема урока.
- 7) Домашнее задание. Указываются текущие домашние задания и блок самостоятельной работы по предметам концентрированного обучения.
- 8) Практическая часть. Указываются виды оценочных процедур (выставляется отметка в журнал).

В календарно-тематическом планировании применяется сквозная нумерация уроков.

В календарно-тематическом планировании определяется место отдельных образовательных событий (проектные задачи (предметные и межпредметные), образовательные модули, зачетные сессии), указывается в графе «Тема урока» (например: М: «Тайны океана», МПЗ: «Парад словарей», ПЗ)

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Табличный раздел календарно-тематического планирования оформляется в программе Excel. Требования к шрифту соответствуют п.4.1. настоящего Порядка.

5. Порядок утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно не менее, чем за 10 дней до начала учебного года решением методического объединения.

5.2. Ответственность за соответствие рабочих программ по предмету (курсу) настоящему Порядку несет руководитель методического объединения.

5.3. Копии рабочих программ по предметам (курсам) хранятся в учебной части в электронном виде. По окончании учебного года учитель сдает в учебную часть бумажный вариант рабочей программы.

6. Требования к реализации рабочих программ

6.1. Ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом в полном объеме несут учитель, руководитель предметного методического объединения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Рабочие программы учебных предметов (курсов) могут корректироваться в течение учебного года в части календарно-тематического планирования; изменения, дополнения, вносимые педагогом, должны быть отражены в разделе «Информация

о корректировке» в календарно-тематическом планировании.

6.3. Основаниями для внесения изменений могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- совпадение дат проведения оценочных процедур, приравненных к контрольным (тематические проверочные работы, трехуровневые работы, стартовые и итоговые работы, зачеты, изложения и диктанты по русскому языку, сочинения по литературе, носящие не обучающий, а оценочный характер)
- особенности учебного заведения, расположенного на территории, приравненной к условиям Крайнего Севера, что связано с отменой учебных занятий по погодным условиям и эпидемиологической обстановке.

6.4. В целях реализации программы по предмету в полном объеме могут применяться иные формы проведения учебных занятий, отличные от урочных.

6.5. В процессе реализации рабочей программы учитель действует в соответствии со следующей технологической схемой:

1. перед началом учебных занятий в соответствии с расписанием на четверть/полугодие проставляет даты в календарно-тематическом планировании;
2. согласует с заместителем директора по УВР проведение оценочных процедур на весь период (четверть/ полугодие) и вносит коррективы, указывая в разделе «Информация о корректировке»: «Перенос по графику оценочных процедур»;
3. определяет при необходимости темы, которые будут реализованы в иных формах (в графе «Информация о корректировке» указывается форма проведения (мастерская, экскурсия, мероприятие на параллель, модуль «Итоговая аттестация» для 9 и 11 классов, консультация и пр.);
4. в процессе реализации программы вносит изменения в части домашнего задания, количества часов на конкретную тему в зависимости от особенностей прохождения программы конкретным классом;
7. по окончании учебного года сдает календарно-тематическое планирование с фактическими датами проведения и всеми внесенными изменениями в учебную часть.

6.6. На мастерские и иные формы вне расписания не могут быть вынесены оценочные процедуры, новый предметный материал. Данные формы занятий могут быть внесены в рабочую программу и классный журнал, если обеспечивается присутствие не менее 70% обучающихся класса.

6.7. По окончании периода (четверти/ года) учитель-предметник сдает в учебную часть отчет о реализации программы по предмету, в котором указывается количество проведенных уроков и иных форм организации учебных занятий.