

Принято на заседании
педагогического совета
от 28.08.2018 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ "Средняя школа-
интернат МИД России"
от «31» августа 2018г. № 159-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету учителя-предметника
в Федеральном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
"Средняя школа-интернат Министерства иностранных дел Российской Федерации"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (далее ФКГСО) (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089);
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373) (с последующими изменениями);
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897) (с последующими изменениями);
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ № 1576 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ № 1577 от 31 декабря 2015 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;
- ✓ Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам основного общего образования») от 7 августа 2015 г. № 08-1228;
- ✓ Методическими рекомендациями по составлению рабочих программ общеобразовательных учреждений Московской области (Министерство образования Московской области, ГБОУ ВО МО «Академия социального управления», 2012 г.);
- ✓ Уставом ФГБОУ "Средняя школа-интернат МИД России".

1.2. **Рабочая программа по учебному предмету** – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с

ФКГОО; начального общего образования и основного общего образования в соответствии с ФГОС в условиях ФГБОУ "Средняя школа-интернат МИД России" (далее ОУ).

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Задачи рабочей программы:

- ✓ дать представление о практической реализации образовательных стандартов при изучении конкретного предмета, курса;
- ✓ конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.5. Основными функциями рабочей программы являются:

- ✓ **нормативная функция** определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме;
- ✓ **информационно-методическая функция** позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;
- ✓ **организационно-планирующая функция** предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

1.6. Рабочая программа, являясь индивидуальным инструментом педагога, должна определять наиболее оптимальное и эффективные для определения класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса; учитывать состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОУ.

2. Разработка рабочей программы.

2.1. Разработка и утверждение образовательных программ относится к компетенции ОУ.

2.2. Рабочая программа является составной частью образовательной программы образовательного учреждения, определяющей содержание образования в данном образовательном учреждении на всех уровнях образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой ОУ, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе авторских, примерных общеобразовательных программ, соответствующих требованиям образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

- 2.4. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.
- 2.5. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, кружки.
- 2.6. Рабочая программа разрабатывается одним учителем или группой учителей (начальных классов, специалистов по данному предмету).
- 2.7. Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы; расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторской программами. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с примерной программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны быть обоснованными (если изменения составляют более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).
- 2.8. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.
- 2.9. Рабочие программы обучения на дому составляются индивидуально в соответствии с рабочей программой по предмету того класса, где обучается учащийся, имеющий право на обучение на дому; на срок, обусловленный медицинской справкой о переходе обучающегося на обучение на дому, в соответствии с настоящим Положением.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа **начального общего образования (ФГОС)** по предмету должна содержать следующие разделы:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Календарно – тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, плановых и фактических сроков прохождения темы.

3.2. Рабочая программа **основного общего образования(ФГОС)** по предмету должна содержать следующие разделы:

1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Календарно – тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, плановых и фактических сроков прохождения темы.

3.3 Рабочая программа **по курсу внеурочной деятельности** должна иметь следующие разделы:

1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности.
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

3. Календарно – тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, плановых и фактических сроков прохождения темы.

3.4. Структура рабочей программы **основного общего образования, среднего общего образования по ФКГОС** по учебному предмету, курсу включает в себя следующие разделы:

1. Пояснительная записка.
2. Требования к уровню подготовки обучающихся.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Календарно – тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, плановых и фактических сроков прохождения темы.
5. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

4. Требования к разделам рабочей программы.

4.1. Рабочие программы сопровождаются **Титульным листом**, который считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указываются:

- ✓ полное наименование ОУ в соответствии с Уставом;
- ✓ гриф утверждения программы;
- ✓ название предмета, курса;
- ✓ уровень программы
- ✓ класс;
- ✓ фамилия, имя, отчество учителя – составителя программы, квалификационная категория;
- ✓ год составления программы.

4.2. **Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса** разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы ОУ.

Для рабочих программ по ФГОС в разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» раскрываются результаты, формируемые учебным предметом. Результаты систематизируются по трем видам: предметные (делятся на две группы: ученик научится, ученик получит возможность научиться), метапредметные, личностные.

Для рабочих программ по ФКГСО в разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся» необходимо отразить требования к уровню подготовки обучающихся, которые должны быть достигнуты по окончанию класса (делятся на три группы: «знать/понимать», «уметь», «применять/использовать»).

4.3. **Содержание учебного предмета, курса** – структурный элемент рабочей программы, включающий:

- ✓ перечень основных разделов, тем курса и содержание разделов (по каждому разделу (общей теме) указывается количество учебных часов, выделяемых на ее освоение);
- ✓ темы контрольных работ, практических, лабораторных работ и т.п.

Для рабочих программ по ФГОС в содержании дается характеристика основных содержательных линий и тем (понятия, термины, явления ит.д., изучаемые в данной теме).

При создании рабочей программы курсов внеурочной деятельности содержание расписывается с учетом форм организации и видов деятельности.

4.4. **Календарно – тематическое планирование** – структурный элемент рабочей программы, содержащий:

- ✓ перечень разделов, тем, последовательность их изучения с указанием количества часов на изучение каждого раздела и каждой темы, а также контрольных, практических, лабораторных работ по разделам и темам;
- ✓ плановые сроки прохождения темы;
- ✓ фактические сроки (и/или коррекция).

Календарно-тематическое планирование

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (для одного класса)

№ уроков	Наименование разделов и тем	Плановые сроки прохождения темы	Фактические сроки (и/или коррекция)
Название изучаемой темы №1 (всего часов на ее изучение)			
1	Тема урока	01.09 – 08.09	
2	Тема урока		
3	Тема урока контроля		
	Итого	** часов	

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (для двух классов)

№ уроков	Наименование разделов и тем	Плановые сроки прохождения темы	Фактические сроки (и/или коррекция)	
			9а	9б
Название изучаемой темы №1 (всего часов на ее изучение)				
1	Тема урока	01.09 – 08.09		
2	Тема урока			
3	Тема урока контроля			
	Итого	** часов		

4.5. Лист коррекции составляется в случае, если в течение года по объективным причинам учитель вносит изменения в рабочую программу (См. образец в приложении 1).

При корректировке рабочей программы разрешается изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

Лист корректировки рабочей программы по предмету, курсу должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний учебный день четверти, полугодия, года.

5. Порядок согласования и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа подлежит экспертизе на предмет соответствия требованиям настоящего Положения. Первичная экспертиза может проводиться в электронном виде.

5.2. Экспертиза может быть проведена с привлечением руководителей методических объединений школы, членов методического Совета или внешних экспертов.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, педагогу необходимо доработать рабочую программу в указанные сроки.

5.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям, она согласовывается на заседании школьного предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной (учебно-методической, учебно-информационной) работе и утверждается руководителем образовательного учреждения не позднее 31 августа.

5.5. Отметка о согласовании рабочей программы на методическом объединении учителей – предметников школы, а также с заместителями директора по УВР (УМР, УИР) – ставится на последнем листе программы в следующем виде:

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания школьного
методического объединения учителей

название цикла предметов

от «__» _____ 2018

№ _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по _____

фамилия и инициалы имени, отчества
«__» _____ 2018

6. Оформление и хранение рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе WordforWindowsпри соблюдении следующих требований:

- ✓ шрифт – Times Roman, размер – 12 – 14,
- ✓ межстрочный интервал – 1 или 1,15,
- ✓ переносы в тексте не ставятся,
- ✓ текст выравнивается по ширине,
- ✓ поля: верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см,
- ✓ заголовки располагаются по центру листа, листы формата А4,
- ✓ ориентация страниц – книжная, можно альбомная.

6.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации ОУ, второй экземпляр хранится у учителя.

В настоящем документе прошито,
прошито и скреплено печатью ФГБОУ
"Средняя школа-интернат МИД России"

_____ листов.

И.О. Директора ФГБОУ "Средняя школа-интернат
МИД России"

Л.В.Захарко

