Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа а. Адыге-Хабль»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Утверждаю
Директор _____ Кохова Б.З.
Приказ № 145 от 01.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ учебных предметов

2017 г.

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Минобрнауки России № 1576 от 31.12.2015 г. № 1576 “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”, Уставом МКОУ «СОШ а. Адыге-Хабль» и регламентирует структуру, порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

I.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения и корректировки Рабочей программы учебного предмета

I.2. Рабочая программа (далее – Программа) - нормативный акт, определяющий объем, структуру, содержание учебного процесса по изучению учебного предмета и разрабатывается на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерных программ по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа отражает собственный подход учителя-предметника к структурированию учебного материала, последовательности изучения этого материала, объёму учебного времени, отводимому на изучение отдельных разделов и тем, конкретизирует требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися.

II. Цель, задачи и функции

2.1. Цель рабочей программы – планирование, организации и управления учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета.

2.2. Задачи учебной рабочей программы – определение содержания, объема, методических подходов, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся в текущем учебном году. Рабочая программа выполняет следующие основные функции:

1) нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

2) информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

3) методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

4) организационную (определяет основные направления деятельности учителя и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);

5) планирующую (регламентирует требования к обучающемуся на всех этапах)

III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы, сроки хранения

3.1. Рабочая программа составляется педагогическим работником по определенному учебному предмету или курсу на один учебный год.

3.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3.3. МКОУ «СОШ а. Адыге-Хабль» вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании методического объединения (май – июнь). По итогам рассмотрения оформляется протокол. Методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению» или «рекомендовать к доработке» с дальнейшим утверждением директора школы.

3.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

3.5. Рабочие программы хранятся в МКОУ «СОШ а. Адыге-Хабль» (один экземпляр у педагогического работника (в электронном или на бумажном носителе), второй - у зам. директора по УВР (в электронном виде). Допускается хранение программ предыдущих лет в электронном виде.

Порядок корректировки.

Возможны внесения изменений и дополнений в содержание рабочих программ после рассмотрения их на заседаниях педагогического совета. Корректировка возможна за счет уплотнения материала, использования резервных часов или часов повторения. Данная информация прописывается в пояснительной записке.

IV. Структура и содержание рабочей программы

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

1) титульный лист (приложение 1);
2) пояснительную записку,
3) планируемые результаты изучения учебного предмета,
4) основное содержание учебного курса,
5) календарно-тематическое планирование (приложение 2),
6) список литературы.

Титульный лист

На нем указывается:
полное наименование учебного заведения;
название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;
автор программы, с указанием должности и при наличии категории;
срок, на который она утверждается.

1.Пояснительная записка

Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- **цели (задачи) изучения предмета** в контексте целей основного общего образования с учетом специфики учебного предмета;
- **место учебного предмета в учебном плане** (количество учебных часов, на которое рассчитана программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости);
- **учебно-методический комплект**.

2.Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

- личностные, метапредметные, предметные;

планируемые результаты изучения курса («обучающийся/выпускник научится…», «обучающийся/выпускник получит возможность научиться…»);

Планируемые результаты описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

3.Основное содержание учебного курса

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов программы, показывает распределение учебных часов по разделам, определяет проведение зачетов, контрольных, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на учебный год. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.

Данный раздел рабочей программы составлен на основе примерной образовательной программы с учетом внесенных учителем изменений (не затрагивающих стандарт) и должен содержать:

- название темы;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- основные изучаемые вопросы темы.

4.Календарно-тематическое планирование

Таблица должна состоять из:
1 номера урока,
2 общего названия раздела,
3 названия темы,
4 количества часов, выделяемых на его изучение,
5 планируемых результатов (можно указывать результаты на весь блок),
6 формы занятий на каждую тему (беседа, практическое или теоретическое занятие, дискуссии, уроки — исследования, путешествия, круглый стол, конференции и т.д.),
7 формы контроля (самостоятельные работы, диктанты, викторины, тесты и т.д.),
8 даты,
9 коррекции.

5.Список литературы

Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Список литературы строится:
- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные (место издания, издательство, год издания)

V. Оформление рабочей программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое: 2 см, верхнее и нижнее – 1,5 см, правое – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, остальные листы нумеруются.

5.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Приложение
ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа а. Адыге-Хабль»

Рассмотрено:
Руководитель ШМО
_____ /_____/
Протокол № 1
от «___» августа 2017 г.

Согласовано:
Заместитель директора по УВР
_____ / _____/
«_____»_____2017г.

Утверждено:
Директор_____ Кохова Б.З.
Приказ № __ от 30.08.2017 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по _____ для _____ класса (-ов)
на 2017-2018 учебный год

Разработала:
учитель (указать преподаваемый предмет)
Ф И О педагога с указанием
квалификационной категории

2017 год

Приложение2

Формы КТП по предметам

Таблица1(русский язык, литература, математика, ОБЖ, музыка, ИЗО, родной язык, литература)

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты	Форма урока	Форма контроля	Дата	Коррекция
Наименование раздела (количество часов)							
1.							
2.							
Наименование раздела (количество часов)							
3							
4							

Таблица 2 иностранный язык

Английский язык

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Вид контроля	Дата	коррекция
				лексика	грамматика	чтение	аудирование	говорение	письмо			

Немецкий язык

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Планируемые результаты	Языковая компетенция		Речевая компетенция (Чтение,аудирование, говорение, письмо)	Вид контроля	Дата	коррекция
				лексика	грамматика				

Таблица 3

История и обществознание

№ п/п	Дата	Коррекция	Тема урока	Кол-во часов	Тип, форма урока	Планируемые результаты	Виды, форма контроля
Наименование раздела							
1							
2							
Наименование раздела							
3							
4							

Таблица 4 (физика, химия, биология, география)

№ урока	Дата	Коррекция	Тема урока	Кол-во часов	Тип, форма урока	Планируемые результаты	Практика(практическая работа, лабораторная работа)	Виды и форма контроля
Наименование раздела (количество часов)								
1.								
Наименование раздела (количество часов)								
2								

Таблица 5 (технология)

№ урока	Дата	Коррекция	Тема урока	Кол-во часов	Форма урока	Планируемые результаты	Инструменты и оборудование	Форма контроля
Наименование раздела (количество часов)								
1								
2								
Наименование раздела (количество часов)								
3								
4								

Таблица 6

Физкультура

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Форма урока	Элементы содержания	Планируемые результаты	Дата	коррекция
Наименование раздела							
1							
2							
Наименование раздела							
3							
4							