

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п.Ключевая
Нижнесергинского района Свердловской области
(МКОУ СОШ п.Ключевая)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКОУ СОШ п.Ключевая
Протокол № 6
от «29» августа 2013

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ СОШ п. Ключевая
от «02» 09 2013 г. № 264-09
Гусева Е.В. Гусева

Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с ФКГОС

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с ФКГОС (далее - рабочая программа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12, 13, 15, 16, 28); Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089; Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов Федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- 1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения рабочей программы и организационно-педагогические условия в соответствии с требованиями Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и на основании примерных программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, определяющих рекомендуемые объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности, и с учетом соответствующих авторских программ.
- 1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и контроля образовательного процесса по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
- 1.5. Педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого

учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.6. Педагогические работники имеют право на творческую инициативу, применение методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

2. Порядок разработки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником или группой учителей, по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному) на уровень обучения на основании приказа директора школы.

2.2. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального компонента государственных образовательных стандартов (2004 г.)

2.3. Рабочая программа содержит следующие разделы:

1. Пояснительная записка.
2. Требования к уровню подготовки учащихся.
3. Содержание учебного предмета.
4. Тематическое планирование.
5. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности.

2.4. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику. В пояснительной записке должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) и интернет-ссылки, которые используются при составлении программы; должны быть обоснованы предлагаемое содержание и объем курса; указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно тематическому плану; формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки учащихся должны быть четко обоснованы.

2.5. Требования к уровню подготовки учащихся – структурный элемент программы, определяющий основные предметные знания, умения и навыки и общие учебные умения, навыки и способы деятельности, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

2.6. Содержание учебного предмета – структурный элемент программы, включающий содержание каждой темы.

2.7. Тематический план – структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов, в том числе теоретических и практических занятий (контрольные, лабораторные, практические работы).

2.8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, перечень использованной литературы, дидактический материал, мультимедийные пособия и т.д.

2.9. Приложения к рабочей программе:

2.9.1. **Календарно-тематическое планирование** (далее КТП) оформляется в виде таблицы (Приложение 2). Допускается внесение учителем изменений в таблицу (дополнительные графы) с целью увеличения функциональности календарно-тематического плана и удобства использования его учителями.

2.9.2. **Контрольно-измерительные материалы.**

3. Порядок утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин

- 3.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:
- 3.1.1. Рассмотрение рабочей программы на заседании предметного школьного методического объединения;
 - 3.2.2. Принятие на заседании педагогического совета;
 - 3.2.3. Утверждение рабочей программы и введение её в действие приказом директора школы.
- 3.3.2. КТП согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4. Требования к реализации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

- 4.1. Рабочая программа может быть реализована как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации ООП.
- 4.2. Использование при реализации рабочей программы методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.
- 4.3. Содержание и порядок реализации рабочей программы фиксируется в календарно-тематическом планировании и классном журнале. Темы уроков календарно-тематического планирования записываются на странице классного журнала по соответствующему предмету с указанием даты проведения и содержания домашнего задания.
- 4.4. Срок реализации рабочей программы - до внесения изменений при необходимости.

5. Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин

- 5.1. Внесение изменений в рабочую программу производится на основе данного Положения, корректировка рабочей программы должна быть согласована с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, пройти процедуру утверждения, аналогичную утверждению самой рабочей программы, и оформлена в виде приложения к первоначальному варианту рабочей программы.
- 5.2. Корректировка календарно-тематического планирования рабочей программы проводится при необходимости один раз в четверть.
- 5.3. Корректировка календарно-тематического планирования рабочей программы согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

6. Делопроизводство

- 6.1. Рабочая программа составляется в одном экземплярах. Хранится не менее 5 лет в канцелярии школы в соответствии с номенклатурой дел. У педагогов, ведущих образовательную деятельность по этой рабочей программе рабочая программа хранится в электронном виде.
- 6.2. Рабочие программы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.
- 6.3. КТП составляется в одном экземплярах. хранится у педагога, ведущего образовательную деятельность поэтому КТП. У заместителя директора по УВР КТП хранится в электронном виде.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190560

Владелец Гафуров Валерьян Рауфович

Действителен с 19.10.2023 по 18.10.2024