

Российская Федерация
Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Ростовской области
«НОВОШАХТИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГБОУ РО Новошахтинская школа-интернат)

Принято
педагогическим
советом

Протокол № 2
от «24» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.2, п.9;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная Новошахтинской школой-интернатом (далее – школа-интернат) – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы-интерната в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы школы-интерната является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы-интерната.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы-интерната и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции школы-интерната и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы (печатный вариант), второй хранится у учителя (электронный вариант).

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе школы-интерната;
- учебному плану;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение школы-интерната.

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

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП);- название учебного предмета, курса;- указание класса, где реализуется РП;- фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория;- название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">- перечень нормативных документов;- информация об используемом УМК;- количество часов, отведенных на изучение предмета (пояснение цели распределения часов за счет компонента образовательного учреждения);- цели и задачи предмета.
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none">- личностные;- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);- предметные. Отражать уровневый подход к их достижению: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться».
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	<ul style="list-style-type: none">- перечень и название разделов и тем курса;- количество часов, отводимое на изучение раздела;- краткое содержание учебной темы;- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль (Приложение 2)
5.	Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none">- последовательная нумерация уроков;- перечень тем и последовательность их изучения;- количество часов;- планируемая и фактическая дата проведения урока.

3.3. В течение учебного года по необходимости допускается корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР или директором;

3.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы. Не допускается сокращений слов темы, запись одинаковых тем более двух уроков подряд. Обязательно записывать тему при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение и их виды (выборочный диктант, контрольный диктант, творческий диктант, словарный диктант), тест.

3.5. При заполнении журнала делается запись фактического проведения урока. При планировании блока уроков **дата проведения определяется на каждое занятие. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном (электронном) журнале.**

3.6. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере, форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, разметка страницы: левое поле 2 см, правое, верхнее и нижнее – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при

помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы (Приложение 3).

3.6. Страницы программы нумеруются. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же как и листы Приложения.

3.7. Рабочая программа сшивается и скрепляется печатью, с подписью директора школы-интерната.

3.8. В Приложение к рабочей программе входит: контрольно-измерительные материалы по предмету, курсу, критерии и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся, перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения по предмету, в соответствии с УМК. Приложение не распечатывается, хранится в двух экземплярах в электронном виде у учителя и заместителя директора по УВР.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с председателем методического совета, утверждается директором школы-интерната в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Директор вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в школе-интернате или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается директором школы-интерната.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы-интерната

4.6. Администрация школы-интерната осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. Школа-интернат несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- отсутствие педагога длительное время по уважительной причине;
- внесение изменений в календарный график приказом директора.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель школы-интерната издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

6. Делопроизводство

- 5.1. Администрация школы-интерната осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по школе-интернату.

Приложение 1
Титульный лист
Образец

Российская Федерация
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Ростовской области
«НОВОШАХТИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/_____

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

«Согласовано»

Председатель МС

_____/_____

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор школы-интерната

_____/_____

Приказ № _____

от «___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета/курса

20__ – 20__ учебный год

Учитель

Класс

г. Новошахтинск

20__ г.

Содержание учебного предмета (курса)

Содержание курса географии 7 класса «Страны и континенты».

Тема 1. Введение (3 часа).

- Формирование представлений о различных источниках информации. Количественные и качественные характеристики компонентов географической среды. Основы картографической грамотности. Использование географической карты как одного из языков международного общения. Виды картографических проекций. Условные знаки. Масштаб. Картограмма. Картодиаграмма.

Тема 2. Население Земли (5 часов).

Многообразие народов мира. Языковые семьи. Языковые группы. Основные религии мира и их география. Этнос, этническая принадлежность. Численность и плотность населения. Городские и сельские поселения. Городские агломерации. Размещение людей на Земле. Многообразие стран мира. Типы государственного устройства. Экономика стран мира. Отличие стран мира.....

График выполнения практической части программы.

№ п/п	Название раздела (блока)	Кол-во часов на изучение раздела (блока)	Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль			
			лабор. раб.	практ. раб.	контр. раб.	диктант
1.	12.09.
2.						
...						

Приложение 3
Структура Календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			по плану	по факту
1				
2				

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

20__-20__ учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			