

Принято
Педагогическим советом
КГБОУ Спасская КШИ
от 30.08. 2019 г. протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПО ПРЕДМЕТАМ, КУРСАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ по предметам, курсам в соответствии с ФГОС (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования для обучающихся с ОВЗ;
- нормативно-методическими документами Минобрнауки РФ и другими нормативно-правовыми актами в области образования;
- с Уставом КГБОУ Спасская КШИ.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее – Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ КГБОУ Спасская КШИ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога. Рабочая программа учебного предмета, курса является структурным компонентом основной образовательной программы Школы. Она призвана обеспечить гарантии в получении учащимися обязательного минимума содержания образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и спецификой местных условий.

1.3. При разработке Рабочих программ учитель может использовать примерные программы по учебным предметам, авторские программы к учебникам. Примерные программы по учебным предметам, курсам позволяют всем участникам образовательных отношений получить представление о целях, содержании, общей стратегии образования учащихся средствами учебного предмета, курса предмета, конкретизирует содержание предметных тем федерального государственного образовательного стандарта, дает примерное распределение учебных часов по разделам учебного предмета, курса и рекомендуемую последовательность изучения тем и разделов учебного предмета, курса с учетом возрастных особенностей учащихся, логики учебного процесса, межпредметных и внутрипредметных связей.

1.4. По своей структуре и содержанию Рабочая программа представляет собой документ, составленный с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта;
- обязательного минимума содержания образования по учебному предмету, курсу;
- максимального объема учебного материала для обучающихся;

- планируемых результатов освоения учебного предмета;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом Школы для реализации учебных предметов, курсов в каждом классе;
- познавательных интересов обучающихся;
- целей и задач основной образовательной программы школы;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

2.1. Структура Рабочих программ включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета;
- критерии и нормы оценки знаний обучающихся по биологии;
- содержание учебного предмета;
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса;

Рабочая программа определяет объём, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса.

2.1.1. Титульный лист

Титульный лист (Приложение 1) должен содержать полное наименование Школы в соответствии с уставом; наименование учебного предмета, курса; указания на принадлежность Рабочей программы к уровню общего образования; сведения о разработчике (разработчиках): (ФИО, должность); год утверждения Рабочей программы.

2.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета

В данном разделе описываются основные требования к знаниям и умениям учащихся:

- а/. учащиеся должны знать;
- б/. учащиеся должны уметь.

2.1.3. Содержание учебного предмета, курса

В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путем описания основных содержательных линий.

2.1.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы

Тематическое планирование по учебному предмету, курсу разрабатывается по каждому классу отдельно. Тематическое планирование состоит из двух обязательных блоков: «Тема (раздел)»; «Количество часов, отводимых на изучение каждой темы (раздела)».

2.1.5. Материально-технического обеспечения образовательного процесса

Материально-технического обеспечения образовательного процесса должно обеспечивать возможность изучения учебных предметов (наличие учебных и дидактических пособий).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается по каждому предмету, курсу включенному в учебный план Школы. Процесс разработки Рабочей программы включает в себя несколько этапов:

- анализ примерной программы по предмету или авторских программ по предмету;
- выбор программы;
- соотнесение выбранной программы с количеством часов по предмету по учебному плану Школы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной деятельности, предусмотренных программой;
- изучение нормативной базы по преподаваемому предмету, методических писем и рекомендаций федерального и регионального уровней;
- разработка Рабочей программы.

3.2. Разработку Рабочей программы может осуществить один учитель-предметник или группа педагогов.

3.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

3.4. Варианты составления программы:

- можно составить для всех классов, в которых вы работаете одну рабочую программу с описанием образовательных результатов по всем классам и приложить по каждому классу тематические планирования;
- можно для каждого класса составить отдельную программу.

4. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

4.1. Согласно Закону об образовании, разработка и утверждение программ относятся к компетенции образовательной организации. Рабочие программы проходят процедуру утверждения.

а/. Рассмотрение Рабочих программ осуществляется на заседании Методического объединения учителей-предметников (далее – МО) перед началом учебного года в августе. В решении МО указывается: *«рекомендовать к утверждению рабочие программы по внеурочной деятельности...»* или *«рекомендовать доработать рабочие программы по внеурочной деятельности... в срок до...»*.

Гриф СОГЛАСОВАНО отражается на последней странице рабочей программы (внизу слева): СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания МО

Андрошина И.А.

от 00.00.0000 г. № 00

б/. Рассмотренные на заседании МО Рабочие программы согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Гриф СОГЛАСОВАНО отражается на последней странице рабочей программы (внизу слева): СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

(расшифровка подписи)

00.00.0000 г.

в/. На основании решения МО и согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе директор Школы утверждает приказом Рабочие программы к началу учебного года.

Гриф УТВЕРЖДАЮ ставится на титульном листе рабочей программы (вверху справа):

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ (расшифровка подписи)

Приказ № _____

00.00.0000 г.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Рабочая программа оформляется и сдается заместителю директора в электронном (PDF) и бумажном виде.

5.2. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; слева – 3 см, на листах формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.3. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ (календарно-тематического планирования) по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.4. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.5. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.