

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ишимбайское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Приложение № 1

Рассмотрено педсоветом
(Протокол от 09 октября 2018г. № 3)

Утверждено
приказом Ишимбайского СУВУ
от 15 октября 2018 г. № 191

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету (курсу)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), письмом «О рабочих программах учебных предметов» № 08-1786 от 28.10.2015 г.

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

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального образования обучающимися, основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Ишимбайского СУВУ (далее по тексту – Учреждение) в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности.

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

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

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения 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 на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- 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 Учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на учебный год.

2.3. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) может составляться учителем-предметником на учебный год.

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

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

2.6. При составлении, принятии 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 Учреждения;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. 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.

2.9. 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. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы

3.2.1 Структура рабочей программы среднего общего образования по ФК ГОС по учебному предмету (курсу) и адаптированных рабочих программ включает в себя следующие разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5) требования к уровню подготовки обучающихся.

3.2.2. Структура рабочей программы по ФГОС по учебному предмету (курсу)

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса
- 4) тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2.3 Структура рабочей программы по внеурочной деятельности включает в себя следующие разделы:

- 1) пояснительная записка;
- 2) содержание внеурочной деятельности с указанием форм ее организации и видов деятельности;
- 3) тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы.

4. Требование к разделам рабочей программы.

Титульный лист

На нем указывается:

- полное наименование учебного заведения;

- название учебного предмета с указанием класса, для которого создана программа;
- автор программы,
- срок, на который программа утверждается.

Пояснительная записка

Она должна содержать:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа
- цели и задачи учебного предмета.

Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса

Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС.

Содержание учебного курса (на класс)

- перечень и название раздела и тем курса;
- краткое содержание учебной темы;
- темы контрольных, практических и лабораторных работ.

Тематическое планирование

Тематическое планирование выстраивается в виде таблицы и состоит из: названия темы (раздела), количества часов, выделяемых на его изучение.

№ п/п	Название темы (раздела)	Количество часов на изучение

Приложение №1 к программе: календарно-тематическое планирование (на класс)

№ п/п	Тема урока	Дата	
		План	Факт

Приложение №2 к программе: контрольно-измерительные материалы (на класс)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1.Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету (курсу) относится к компетенции Учреждения и реализуется ей самостоятельно.

4.2.Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании методического совета Учреждения, утверждается приказом Учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на методическом совете Учреждения, утверждается приказом Учреждения.

4.4. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения.

4.5. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутреннего контроля.

4.6. Учреждение 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. Делопроизводство

5.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, года).

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

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на методическом совете Учреждения.