

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Чехии
Протокол № «б» от «29» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ С.Я Рыженков

« 29» января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к оформлению рабочих программ по учебному предмету в общеобразовательной школе при Посольстве России в Чехии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки РФ № 1576, 1577, 1578 от 31.12.2015 г. «О внесении изменений в федеральный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. », Положением о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Чехии и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, реализующих образовательные программы основного общего образования.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации Федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной

образовательной программы основного общего образования.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная (является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- определения содержания образования (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, требования к минимуму содержания, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочная (выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся).

1.6. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа является составной частью образовательной программы школы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются учителем по конкретному предмету на 1 учебный год.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- примерной программе учебной дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ, или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа включает основные структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-методическое обеспечение, список литературы;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование;
- планируемые образовательные результаты (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные, предметные);
- календарно-тематическое планирование;
- лист корректировки рабочей программы

3.1.1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование образовательной организации;
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании педагогического совета, должности, ФИО заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы;

- запись «Рабочая программа по _____ для _____ класс (а/ов)»;
- год составления рабочей программы.

3.1.2. В тексте пояснительной записки следует указать:

Специализированное структурное образовательное
подразделение Посольства Российской Федерации в Чехии–
общеобразовательная школа

«Рассмотрена»
Педагогическим советом
Протокол № _____
от _____

«Согласована»
Зам. директора по УВР
_____/ФИО/
« ____ » _____ 20__
года

«Утверждена»
Распоряжением по школе от

20__ года, № _____
Директор школы
_____/ФИО/
« ____ » _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____ (предмету)

_____ класс

Учебник: «_____» предмет, класс»

Автор(ы): _____

Издательство "Просвещение", 201_____

Количество часов в неделю: _____ часа

Количество часов в год: _____ часов)

Учитель: ФИО

- нормативно-правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки рабочей программы на основании примерной или авторской);
- информацию о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;
- определение места и роли учебного курса, предмета в освоении обучающимися планируемых результатов в соответствии с ФГОС;

- информацию о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с образовательным планом) в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
- информацию о данном учебном предмете, его функции, специфике и значении для решения общих целей и задач образования, определенных в образовательной программе данной ступени обучения школьников;
- цели и задачи изучения предмета (курса); при постановке целей учебного предмета должны быть учтены требования государственных стандартов основного общего образования, а также заказ на образовательные услуги обучающихся и их родителей; главными целями учебного предмета являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания обучения: знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт; задачи предмета группируются как мировоззренческие, методологические, теоретические, развивающие, воспитывающие, практические;
- значения аббревиатур, использованных в рабочей программе;
- изменения в содержании по отношению к примерной или авторской программе.

3.1.3. Учебно-методическое обеспечение, список литературы

Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и полные выходные данные используемой литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы:

- базовый учебник, дополнительная литература для учителя и учащихся.
- Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся;
- учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал.

3.1.4 Содержание учебного предмета

При описании содержания тем рабочей программы рекомендована следующая последовательность изложения: название темы, необходимое количество часов для ее изучения, содержание учебной темы, т. е. основные изучаемые вопросы.

3.1.5. В разделе "Тематическое планирование" должна быть таблица, которая отражает название и последовательность изложения учебных тем, количество учебных часов. № Учебная тема. Количество часов

3.1.6 Планируемые образовательные результаты

Планируемые результаты освоения учебной программы по предмету к концу учебного года. Дидактические единицы группируются из обобщенных требований к уровню подготовки обучающихся.

3.1.7. Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие разделы:

1. Номер урока. Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов рабочей программы учебному плану, а также реализацию программы по курсу.

2. Дата.

3. Тема урока (должна совпадать с записью в журнале).

4. Количество часов.

5. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков. В соответствии с этим в графе «Количество часов по теме» указывается количество часов по данной теме.

3.1.8. Лист корректировки (при необходимости в данном листке делается запись о корректировке сроков прохождения изучаемого программного материала)

Класс. Название раздела, темы. Дата проведения по плану. Причина корректировки

Дата проведения по факту.

3.1.9. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.