

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 20.11.2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказ от 20.11.2020г. № 85/1
Директор МКОУ «СОШ №7»
Е.С. Кузнецова

Положение о структуре, порядке разработки и утверждении программы учебного предмета, курса, дисциплины (элективных курсов, курсов внеурочной деятельности) в МКОУ «СОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждении программы учебного предмета, курса, дисциплины (далее – Положение) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – школа) определяет структуру, регламентирует порядок разработки и утверждения программы учебных предметов, курсов, дисциплин (элективных курсов, курсов внеурочной деятельности).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 6 ст. 28), Федеральным государственным образовательным стандартом и локальными нормативными актами школы.

1.3. Программа учебного предмета, курса, дисциплины (элективного курса, курса внеурочной деятельности) (далее – программа) является составной частью основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, входит в обязательную нормативную локальную документацию школы.

1.4. Цель Программы - обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования образовательного учреждения.

1.5. Задачи Рабочей программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, дисциплины с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта или Федерального компонента государственного образовательного стандарта; целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся школы;
- представить практическую реализацию Федерального государственного образовательного стандарта или Федерального компонента государственного образовательного стандарта при изучении отдельного предмета, курса, дисциплины;
- конкретизировать планируемые образовательные (личностные, метапредметные и предметные) результаты по учебному предмету, модулю, дисциплине (элективному курсу, курсу внеурочной деятельности).

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

1.7. Рабочая программа является служебным производением; исключительное право на нее принадлежит школе.

2. Структура Программы

2.1. Структура рабочей программы учебного предмета включает в себя:

2.1.1. Титульный лист (приложение)

2.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета. В разделе отражаются требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины

(элективных курсов, курсов внеурочной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета обучающиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни)

2.1.3. Содержание учебного предмета. В раздел включается перечень изучаемого учебного материала по основным разделам (темам). Содержание учебного предмета определяется с учетом примерных основных образовательных программ, примерных программ по учебному предмету, курсу.

2.1.4. Тематическое планирование. Тематическое планирование является основой для создания календарно - тематического планирования.

2.1.5. Приложения к программе: календарно-тематическое планирование и контрольно-измерительные материалы с учетом всех планируемых результатов освоения образовательных программ (личностных, метапредметных, предметных).

3. Порядок разработки и утверждения Программы

3.1. Программа разрабатывается на основе:

- требований федерального государственного образовательного стандарта;
- федерального перечня учебников;
- основной образовательной программы школы соответствующего уровня обучения;
- учебного плана школы;
- годового календарного учебного графика;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине (элективных курсов, курсов внеурочной деятельности) или авторской программы;
- учебно – методического комплекса школы;
- настоящего положения.

3.2. Программа составляется на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

3.3. Программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

Программа может разрабатываться учителем или профессиональным сообществом – методическим объединением, творческой группой.

3.4. Программа составляется в одном печатном экземпляре, который хранится у учителя, второй экземпляр сдается заместителю директора по учебной работе в электронном виде.

3.5. Программа является основой для создания учителем на каждый учебный год календарно-тематического планирования. (Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием).

3.6. Программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического объединения.

3.7. Программы утверждаются приказом директора школы одновременно с утверждением основных образовательных программ общего образования, как их составная часть.

3.8. При несоответствии Программы установленным требованиям директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

3.9. Администрация школы осуществляет систематический контроль за реализацией Программ в соответствии с планом работы школы.

4. Требования к оформлению Программы

4.1. Программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman кегль 12 – 14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, заголовки по центру, поля не более 3 см, формат листа А4.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (Приложение 1).

4.3. Разделы программы и их последовательность, оформляются в соответствии с пунктом 2

настоящего Положения.

4.4. Тематическое планирование и календарно – тематическое планирование представляются в виде таблицы (Приложение 2).

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Программы могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в Программу могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- внесение изменений в федеральные государственные образовательные стандарты.

5.2. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: карантин, активированные дни и др.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

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 директора о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

Рабочая программа учебного предмета

_____ класс

Составитель:

Приложение 2

№ п/п	Тема	Количество часов