

Общеобразовательная школа при Посольстве России в Монголии.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
общеобразовательной школы
при Посольстве России в Монголии
Протокол № 3 от «03» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением № 40
от «03» декабря 2019 г.
Директор школы
_____ А.А.Долгов

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе учебных предметов (ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОСк минимуму содержания, уровню подготовки учащихся и результату образования учащихся на уровне начального общего, основного общего образования среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной школы при Посольстве России в Монголии (далее-Школы).

1.3. Цель рабочей программы – создание регламента по планированию, организации и управлению образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Задачи программы:

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента учащихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме;

- информационно-методическая, позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения образовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета;

- организационно-планирующая, предусматривает выделение этапов обучения.структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся;

- 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, относятся программы по учебным предметам.

1.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы и должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции Школы и реализуется ею самостоятельно.

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

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование).

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

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

2.5. Структура рабочей программы учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.

2.7. 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 учащихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой предоставления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист.
- 2) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Титульный лист.

титульный лист рабочей программы должен содержать:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), для изучения которого написана программа;
- уровень программы;
- указание параллели, класса, в котором изучается учебный курс, предмет, дисциплина (модуль);
- фамилия, имя, отчество учителя- составителя рабочей программы;
- гриф утверждения программы;
- год составления программы.

Образец титульного листа смотреть в Приложении 1.

3.4. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) проектируются с учетом и на основе государственных образовательных стандартов, которые формируются по трем основным составляющим: учащийся должен знать, уметь и использовать приобретенные знания в практической деятельности и повседневной жизни.

3.5. Содержание учебного предмета предусматривает:

- перечень и название раздела и тем курса;
- необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
- содержание учебной темы;
- практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

3.6. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Календарно-тематический план должен содержать:

- темы разделов;
- темы уроков;
- даты проведения (план/факт).

4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ учителей

4.1. Перед началом учебного года рабочие программы учителей рассматриваются на заседаниях школьных МО, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Школы на предмет соответствия программ учебному плану школы и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Принимаются на заседании педагогического совета, утверждаются директором школы. На титульном листе рабочей программы ставятся грифы рассмотрения, согласования и утверждения.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В МОНГОЛИИ

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы при
Посольстве России в
Монголии _____ (ФИО)
Распоряжение №__
от «__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании МО
Протокол №__
от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
УВР
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол №__
от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебному предмету «_____»
уровень образования—
класс —

Программу составил:

учитель _____
Ф. И. О.

г. Улан-Батор
20__/20__ учебный год