

ПРИКАЗ

01.09.2020

№ 67

Об утверждении Положения о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего ФГОС

На основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст.2. п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ОО, ФГОС СОО), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сохновская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего ФГОС (приложение 1)
2. Утвердить решение педагогического совета об Утверждении Положения о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего ФГОС
3. Педагогам использовать Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего ФГОС при разработке рабочих программ по предметам.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

О.Н.Сергеева



Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета (курса) педагога, осуществляющего функции реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО ФГОС СОО (далее рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст.2. п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ОО, ФГОС СОО), Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сохновская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программе учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - 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 в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

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

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 ОУ.

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 учащимся.

2. Разработка программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции учителей ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения.

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 .

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

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. 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 ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

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

2.9. 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 учащихся.



2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Программа учебного предмета, курса должна быть оформлена 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 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

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

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы программа может быть двух видов:

1 вид:

если программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету, курсу;

если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного предмета, курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения, в этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид:

если количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в ОУ (34 или 35 учебных недель), производится корректировка программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов, курсов; программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, курсов, входящих в интегрированный курс;

3.3. Структура программы

1.Титульный лист (Приложение №1).

В котором указывается ведомственная принадлежность образовательного учреждения, его наименование (в соответствии с уставом ОУ), название предмета, курса, класс, ФИО и должность составителей (я), год и место (населённый пункт) составления. В левом верхнем углу ставятся грифы о рассмотрении на школьном методическом объединении(далее – ШМО) учителей начальных классов, или методическом совете школы (далее



–МС) с указанием даты и № протокола, её утверждении руководителем ОУ.
(Приложение 1, 2),

2. Пояснительная записка.

Пояснительная записка – структурный элемент программы, включающий следующие компоненты:

сведения о нормативных документах, на основании которых составлена программа учебного предмета;

характеристика общих целей НОО и ООО с учетом специфики и ценностных ориентиров учебного предмета, требованиями ФГОС;

цель и задачи программы с учетом примерной (авторской) программы; сведения о месте учебного предмета в учебном плане и количество часов общее, годовое, недельное;

указаны отличительные особенности программы предмета, курса по сравнению с примерной или авторской, объяснена целесообразность таких изменений (сведения о изменении в часах на изучение отдельных тем, разделов);

обозначены группы планируемых результатов, прописана связь с содержанием программы по предмету;

количество часов и формы неурочной деятельности;

- сведения о методах и формах контроля планируемых результатов;
- сведение о материально-техническом оборудовании.
- учебно-методический комплекс;
- печатные пособия;
- экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде);
- технические средства обучения (средства ИКТ);
- цифровые образовательные ресурсы;
- учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование;
- натуральные объекты;
- демонстрационные пособия;
- музыкальные инструменты;
- натуральный фонд.

Пояснительная записка должна быть лаконичной. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3. Таблица планируемых результатов (Приложение 2).

Таблицы планируемых результатов структурный элемент программы, включающий следующие компоненты:



- перечень и название раздела предмета (курса);
- содержание каждого раздела;
- необходимое количество часов на изучение раздела;
- прописаны предметные планируемые результаты на двух уровнях (базовый и повышенный) в деятельностном залоге;
- прописаны метапредметные результаты (в том, числе формирования ИКТ и читательской компетенций) по видам на двух уровнях в деятельностном залоге;
- содержание учебного предмета соответствует разделам научного курса

4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов (форм) учебной деятельности обучающихся (Приложение 3).

- перечень тем и последовательность их изучении, количества занятий (часов): в целом по предмету (курсу);
- сроки прохождения темы и ориентировочная дата проведения урока;
- основных видов (формы) учебной деятельности обучающихся по предмету: по достижению метапредметных и личностных результатов в том числе неурочные формы деятельности (20% для начальной школы, 30% для основной школы, 40 % для средней школы);
- количество практических, лабораторных занятий под темой;
- оборудование
- формы оценки образовательных достижений обучающихся (с учетом промежуточной аттестации) под темой.

При необходимости с учетом специфики предмета в структуру календарно-тематического планирования учитель может дополнить блоки и графы.

5. Информационная таблица по контролю и мониторингу предметных результатов (Приложение 4).

- количество и формы внутренней оценки образовательных достижений обучающихся по месяцам.

6. Процедура утверждения программ отдельных предметов, курсов

6.1. Программы учебных предметов, курсов предоставляются для экспертизы в бумажном или электронном варианте руководителю методического совета (МС) или школьного методического объединения (ШМО) не позднее 29 августа. На титульном листе ставится подпись руководителя МС или ШМО и соответствующие реквизиты (см. Приложение №1). Руководитель несет персональную ответственность за соответствие



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

структуры, содержания и условий реализации программ учебных предметов, курсов ФГОС.

6.2. Программы учебных предметов, курсов утверждаются приказом директора организации не позднее 31 августа.

6.3. При несоответствии программ отдельных предметов, курсов требованиям, установленным настоящим Положением, руководитель ШМО или МС накладывает резолюцию о необходимости доработки программы с указанием конкретного срока, не нарушающего указанные в п.1,2 сроки.

6.4. При отсутствии у педагога утвержденной в соответствии с процедурой программы отдельных предметов, курсов, директор организации имеет право отстранить педагога от преподавания данного предмета, курса.

6.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

6.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.7. ОУ 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.

7. Делопроизводство

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

7.2. По итогам четверти (полугодия) учитель фиксирует информацию о соответствии часов календарно-тематического планирования и фактически выданных часов на полях журнала в конце четверти (полугодия) с целью фиксации промежуточного прохождения программы и необходимости дальнейшей корректировки рабочей программы.

7.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании ШМО
учителей начальных классов
Протокол №__ от _____

Утверждено приказом директора
МБОУ «Сохновская СОШ»
№_____ от «___» _____ 20____
_____ Сергеева О.Н.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

ПРОГРАММА

По _____
(ПРЕДМЕТ)

для _____ класса (ов)

Составитель:

Приложение №1(2 вариант)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на МС
Протокол №__ от _____

Утверждено приказом директора
МБОУ « Сохновская СОШ»
№_____ от «_____» _____ 20____
_____ Сергеева О.

ПРОГРАМА

ПО _____
(ПРЕДМЕТ)

для _____ класса (ов)

Составитель:

(Приложение №2)

Таблица планируемых результатов (Вариант1)

Раздел (блок)	Содержание	Количество часов	Планируемые результаты	
			Предметные	Метапредметные
Человек и природа Человек и общество	Тема Человек и окружающий мир	общее на раздел	операционализованы по темам Базовый и повышенный уровень в 3 л ед.ч	операционализованы на курс в 3 л

Таблица планируемых результатов (Вариант 2)

Раздел	Содержание	Количество	Планируемые результаты
--------	------------	------------	------------------------



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»**

(блок)		о часов	Предметные	Метапредметные
Человек и природа Человек и общество	основное содержание раздела	общее на раздел	операционализованы по разделу Базовый и повышенный уровень в 3 л ед.ч	операционализованы на курс в 3 л

Приложение №3

Календарно-тематическое планирование (Вариант 1)

	дата	тема	Формы (виды) деятельности	оборудование

Календарно-тематическое планирование (Вариант 2)

№	дата	тема	планируемые результаты			Формы (виды) деятельности	оборудование
			предметные	метапредметные	личностные		

Информационная таблица по контролю и мониторингу формирования предметных результатов во _____ классе

предмет	месяц/год								
матем	Процедуры (внутренняя, внешняя) Форма (инструмент)								

ПРИКАЗ

01.09.2020

№ 68

Об утверждении Положения о рабочей программе учебного предмета, коррекционного курса педагога, осуществляющих обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

На основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст.2. п.9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью от 19.12.2014 № 1599, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Сохновская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о рабочей программе учебного предмета, коррекционного курса педагога, осуществляющих обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приложение 1)
2. Утвердить решение педагогического совета об утверждении Положения о рабочей программе учебного предмета, коррекционного курса педагога, осуществляющих обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) .
3. Педагогам использовать Положения о рабочей программе учебного предмета, коррекционного курса педагога, осуществляющих обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) при разработке рабочих программ по предметам.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы

О.Н.Сергеева

Приложение 1 к приказу
№68 от 01.09.2020

Положение о рабочей программе учебного предмета, коррекционного курса педагога, осуществляющих обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральный государственный



образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью от 19.12.2014 № 1599 и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированных программ учителей .

1.2. Рабочая программа педагога (Рабочая программа)– нормативно-управленческий документ конкретной образовательной организации, который должен обеспечить достижение планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программы общего образования детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). В тоже время рабочая программа - инструмент, с помощью которого учитель определяет оптимальные и наиболее эффективные для данного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса в соответствии с результатами ПМПК и уровнями образовательных программ.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебному курсу для детей с ОВЗ.

Задачи программы:

Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету, коррекционному занятию, курсу дополнительного образования на учебный год.

2.2. 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).

3. Содержание программы



Структура Рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение №1).

Титульный лист содержит:

Полное наименование образовательной организации.

Гриф согласования программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания ШМО)

Гриф утверждения программы руководителем образовательной организации (с указанием даты и номера приказа руководителя ОУ).

Название учебного предмета, коррекционного курса, для изучения которого написана программа.

Указание класса, в которых изучается учебный курс.

Фамилия, имя, отчество, должность педагога (или нескольких педагогов), разработавшего и реализующего учебный предмет, коррекционный курс

2. Пояснительную записку, в которой конкретизируются

сведения о нормативных документах, на основании которых составлена программа учебного предмета, коррекционного курса;

общие цели образования с учетом специфики учебного предмета, коррекционного курса

цель и задачи программы с учетом примерной (авторской) программы;

сведения о месте учебного предмета, коррекционного курса в учебном плане и количество часов общее, годовое, недельное;

указаны отличительные особенности программы предмета, коррекционного курса по сравнению с примерной или авторской, объяснена целесообразность таких изменений учётом психофизических особенностей детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), сведения о изменении в часах на изучение отдельных тем, разделов;

обозначены группы планируемых результатов, прописана связь с содержанием программы по предмету;

сведения о системе оценивания обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Пояснительная записка должна быть лаконичной. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3. Таблица планируемых результатов должна содержать личностные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, а также содержание учебного предмета, курса. **(Приложение 2)**



4. Календарно-тематическое планирование включает:

перечень тем и последовательность их изучения, количества занятий (часов): в целом по предмету (курсу);

сроки прохождения темы и ориентировочная дата проведения урока;

основные виды (формы) учебной деятельности обучающихся по предмету;

сведения о материально-техническом оборудовании (цифровые образовательные ресурсы; учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование).

Форму календарно- тематического планирования учитель-предметник может дополнить с учетом специфики предмета. **(Приложение 3)**

5. Утверждение рабочей программы, коррекционных курсов.

5.1. рабочая программа принимается ежегодно на ШМО учителей , работающих с детьми УО (ИН) учебного года и утверждается приказом директора.

5.2. Согласование Программы у руководителя ШМО учителей , работающих с детьми УО (ИН)

5.3. При несоответствии программы предмета, коррекционных курсов установленным требованиям, руководитель ШМО учителей , работающих с детьми УО (ИН) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором .

5.5 рабочие программы предмета, коррекционного курса находятся в кабинете учителя-предметника.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании ШМО учителей, работающих с детьми УО (ИН)

Протокол №__ от _____

Утверждено приказом директора

МБОУ « Сохновская СОШ»

№_____ от «___» _____ 20_____

_____ Сергеева О.

Рабочая программа

по

для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

___ класса



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сохновская средняя общеобразовательная школа»

Приложение 1

Таблица планируемых результатов

Раздел (блок)	Содержание	Количество часов	Планируемые результаты	
			Предметные	Личностные , БУДы
Человек и природа Человек и общество	Тема Человек и окружающий мир	м21 ч	по темам Базовый и достаточный уровень в 3 л ед.ч	личностные регулятивные коммуникативные познавательные

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

№	дата	тема	Формы (виды) деятельности	материально-техническое оборудование
			из ПАООП -учебная предметно-практическая	

Идентификатор документа 3b91a81b-c40e-4f57-8977-39524d546002

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:  МБОУ "СОХНОВСКАЯ СОШ"
Сергеева Ольга Николаевна, Директор

021AD94B0058ADFC8543991CA6B0BE57A
D
с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:28
GMT+03:00

01.04.2022 05:11 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Подписи получателя:  МБОУ "СОХНОВСКАЯ СОШ"
Сергеева Ольга Николаевна, Директор

021AD94B0058ADFC8543991CA6B0BE57A
D
с 01.07.2021 07:31 по 01.07.2022 07:28
GMT+03:00

01.04.2022 05:11 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа