

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 23.01.2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ЯО «Ярославская
общеобразовательная школа»
от 23.01.2020г. № 01-20/25

Положение
о порядке разработки и утверждения рабочей программы
учебных предметов ГОУ ЯО «Ярославская общеобразовательная
школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральным государственным образовательным стандартом, Уставом государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Ярославская общеобразовательная школа», образовательной программой школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, индивидуальных занятий (далее Рабочая программа) – нормативно-управленческий документ, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в школе.

1.3. Целью разработки Рабочей программы является обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта по предмету, образовательных потребностей обучающихся, предоставление педагогам возможности применения различных технологий, методик, форм и методов обучения.

1.4. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта общего образования по предмету;
- примерных программ по отдельным учебным предметам;
- авторских программ

1.5. Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану школы.

1.7. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по предмету.

1.8. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год.

II. Структура и требования к разработке Рабочей программы

2.1. Данное Положение определяет следующую структуру Рабочей программы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- тематическое планирование;
- поурочное планирование;
- требования к уровню подготовки обучающихся.

2.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать (см. Приложение № 1)

- наименование школы в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения;
- наименование учебного предмета;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего программу;
- класс (параллель), в котором изучается учебный предмет;
- год составления программы.

2.3. В тексте пояснительной записки к Рабочей программе указывается:

- нормативно – правовая база (федеральный компонент государственного образовательного стандарта, примерная или авторская программа, год издания программы, на основе которой разработана Рабочая программа, образовательная программа школы, УМК)
- цели изучения предмета;
- изменения, внесенные в Рабочую программу по отношению к примерной или авторской, и их обоснование;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа;
- информационно – методическое обеспечение образовательного процесса.

2.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в федеральном государственном образовательном стандарте общего образования, примерной программе по предмету.

2.5. Тематическое планирование оформляется в виде таблицы на весь период обучения и включает в себя следующие разделы:

- наименование раздела программы и количество часов на раздел;
- указывается количество и наименование контрольных, лабораторных, практических работ и зачетов.

2.6. Возможный вариант оформления поурочного планирования:

- номер урока;
- планируемая и фактическая дата проведения урока;
- раздел и тема урока;
- количество часов.

III. Сроки утверждения Рабочих программ

3.1. В соответствии со спецификой школы и особенностями комплектования контингента обучающихся утверждение Рабочих программ осуществляется директором школы в срок до 20 сентября.

3.2. После утверждения директором школы Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в школе. Общий перечень Рабочих программ утверждается приказом по школе.

IV. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman или Calibri,

11-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

4.2. Листы формата А 4.

4.3. Таблицы вставляются непосредственно в текст.