

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Республики Крым
«Алупкинская санаторная школа-интернат»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
Совета ГБОУ РК «Алупкинская
санаторная школа-интернат»
Протокол № 1
от «29» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ РК
«Алупкинская санаторная
школа-интернат»
А.Ю. Смирнова
Приказ от «31» августа 2017 г.
№ 253



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке и утверждении рабочих программ учебных
предметов, курсов в НОО, ООО, СОО Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения «Алупкинская
санаторная школа-интернат» (с изменениями)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении учебных
предметов, курсов в ФГОС НОО, ООО, СОО (далее - Положение)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым «Алупкинская санаторная школа-интернат» (далее
Учреждение) разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (статьи 12, 13, 19, 28, 30, 47);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего

образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373»;

- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 № 1481 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации и образцов примерных локальных актов, используемых в общеобразовательных организациях Республики Крым».

1.2. Данное Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса, а также дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

1.3. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся: программы по учебным предметам, программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности), программы факультативных программы кружков и объединений дополнительного образования.

1.4. К дополнительным общеразвивающим образовательным программам относятся программы кружков и объединений дополнительного образования.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ Учреждения.

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 обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.7. Целью рабочей программы является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

1.8. Педагогические работники общеобразовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта общего образования
- примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 (с изменениями));
- учебного плана Учреждения (федерального и регионального компонента, компонента ОУ);
- годового учебного календарного графика Учреждения на текущий учебный год;
- основной образовательной программы Учреждения;
- примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу, дисциплине или авторской программы;
- учебно-методического комплекса.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2.3. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы каждой образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой педагогов одного предметного методического объединения на учебный год либо на уровень образования на основе примерных основных общеобразовательных (авторских) учебных программ.

2.5. Порядок корректировки рабочих программ определяется локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты урока (в соответствии с ФГОС) или требования к знаниям, умениям и навыкам (в соответствии с ФКГОС);
- 3) содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Допускается наличие раздела «**Введение**», в котором необходимо

указывать образовательный стандарт, примерную основную образовательную или авторскую программу учебного предмета, на основе которой была разработана рабочая программа, учебно-методический комплекс (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы. Учитель может включать в этот раздел ссылку на нормативно-методические документы.

Планируемые результаты урока (в соответствии с ФГОС) или требования к знаниям, умениям и навыкам (в соответствии с ФК ГОС):

ФГОС - в данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС), согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы.

Предметные результаты должны формулироваться в соответствии с основными образовательными программами школы-интерната (ООП НОО, ООП ООО), в которых они прописаны для каждого учебного предмета. Блок «Выпускник научится...» оставляется без изменений в соответствии со Стандартом. В блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств.

В метапредметных результатах отмечается, какие универсальные учебные действия должен усвоить выпускник (с делением на познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД), формирование ИКТ-компетентности обучающихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом.

Личностные результаты можно отразить в форме «портрета выпускника».

ФК ГОС - в данном разделе прописываются требования к знаниям, умениям, компетенциям. Требования к уровню подготовки обучающихся формулируются в деятельностной форме (знать, уметь, осознавать, иметь представление) и соответствуют требованиям к уровню достижения обучающихся, изложенным в ООП ООО ФК ГОС и ООП СОО ФК ГОС ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа-интернат».

Содержание учебного предмета, курса, описание его структуры – основные части, их объём и взаимосвязь, обоснование внесенных изменений в структуру содержания учебного предмета в сравнении с примерной (авторской) программой. Содержание учебного предмета (курса) должно соответствовать государственным образовательным стандартам.

По каждому учебному разделу приводятся:

- номер и наименование темы;
- содержание учебного материала (описание учебных элементов по теме курса);
- примерные темы практических и лабораторно-практических, самостоятельных работ.

В тематическом планировании раскрывается содержание разделов (блоков) программы с распределением учебных часов по разделам (блокам) и темам курса из расчета общей учебной нагрузки; исходя из специфики содержания предмета (курса) указываются формы обучения (типы и/или виды учебных занятий), вид контроля по каждой теме. В сетку тематического плана возможно включение дополнительных колонок, отражающих специфику содержания предметной подготовки, особенности организации учебно-познавательной деятельности обучающихся по освоению содержания конкретного учебного предмета. Форма тематического планирования (в том числе календарно-тематического) устанавливается и утверждается на методическом объединении учителей Учреждения.

По усмотрению учителя в рабочей учебной программе может быть приложение.

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) введение;
- 3) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 4) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 5) тематическое планирование.

3.3. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ (в структуре основной образовательной программы) хранится в документации школы-интерната в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса (на бумажном носителе).

3.4. Календарно-тематический план является обязательной частью рабочей программы, разрабатывается на один учебный год и утверждаются в установленном порядке. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.

3.5. Календарно-тематический план обязательно должен включать следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт).

Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте

выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение №1). На титульном листе указывается:

- название Программы (учебный предмет, курс);
- адресность (класс или уровень образования, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год и место составления Программы.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений образовательной организации до 25 августа, согласовываются с заместителем директора по УВР, курирующим преподавание предмета, курса, дисциплины (модуля) и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации в срок до 1 сентября текущего года.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
- на заседании педагогического Совета Учреждения.

5.3. При несоответствии Программы учебного предмета, курса установленным данным Положением требованиям, заместитель директора Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Республики Крым
«Алупкинская санаторная школа-интернат»**

Рассмотрено на заседании ШМО учителей _____ протокол № ____ от « » _____ Руководитель ШМО гуманитарного цикла Л.А. Лыткина	«Согласовано» Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Н. В. Ядыкина	«Утверждено» Приказ директора ГБОУ РК «Алупкинская санаторная школа- интернат» от « » _____ 201 № ____ А. Ю. Смирнова
--	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по истории

7 класс

количество часов в неделю – 2 часа

учитель Щербакова Тамара Викторовна

высшая

квалификационная категория

**Алупка
2017**