



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ «Медведицкая СШ»
Т.А. Майер

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
учебного предмета/курса как составной части основной образовательной
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования МКОУ «Медведицкая СШ»

Оглавление

1.	Общие положения	3-4
2.	Технология разработки рабочей программы.....	5
3.	Структура рабочей программы.....	5-5
4.	Требования к оформлению рабочей программы.	6
5.	Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.	6
6.	Делопроизводство	7
7.	Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ	7
8.	Заключительные положения.	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Медведицкая средняя школа» Жирновсконо муниципального района Волгоградской области в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ с дополнениями и изменениями, и регламентирует требования, предъявляемые к разработке и реализации рабочих программ всех учебных предметов/курсов входящих в ООП НО, ОО и СОО школы.

1.2. При разработке и реализации рабочих программ школа руководствуется статьей 28 Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., требованиями ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказами Министерства образования и науки РФ:

- №1576 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

- №1577 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- №1578 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

При разработке рабочих программ учитываются положения:

Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

Писем:

Министерства образования и науки от 03.03.2016 № 08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов»;

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2015 г. N 02-501

1.3. Рабочая программа – это программа, разработанная педагогом индивидуально и/или в составе творческого коллективана основе примерной и/или авторской рабочей программы (ст.47. п.3.5 закона «Об образовании в РФ») и требований к результатам освоения ООП НО, ОО и СОО школы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы рамках реализации основных образовательных программ НО, ОО и СОО, относятся:

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

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела ООП НО, ОО и СОО школы .В рабочей программе находят свое продолжение планируемые результаты, цели, задачи, принципы ООП НО, ОО и СОО школы.

1.6. Являясь составной частью ООП НО, ОО и СОО рабочая программа разрабатывается на каждый уровень образования (НО, ОО и СОО).

1.7. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы, контингента учащихся и образовательных потребностей участников образовательных отношений.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативно-правовая – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она реализуется в школы в рамках ООП НО, ОО и СОО;
- определения содержания образования - акцентирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися на основе фундаментального ядра содержания образования, а также возможные уровни их освоения;
- процессуальная - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- критериально - оценочная – прогнозирует возможные уровни освоения элементов содержания образования, формы и методы контроля степени достижения планируемых результатов.

1.9. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов/курсов является компетенцией школы, через которую реализуется принцип академической самостоятельности

образовательной организации. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом школы.

1.10. Рабочая программа учебного предмета/курса является единой для всех форм обучения: **очной, очно-заочной или заочной форме. А также в форме семейного образования и самообразования.**

1.11. Рабочая программа учитывает особенности ресурсной обеспеченности достижения планируемых результатов ООП НО, ОО и СОО, миссию школы и особенности образовательного заказа участников образовательных отношений.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом индивидуально и/или в составе творческого коллектива на каждом уровне общего образования, реализуемый в школы (НО, ОО и СОО).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного и среднего общего образования;
- основной образовательной программе НО, ОО и СОО школы;
- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.3. Рабочие программы предметов/курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП НО, ОО и СОО с учетом программ, включенных в ее структуру.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета/ курса устанавливается в школе на основе Приказов Министерства образования и науки № 1576, 1577, 1578; является формой представления учебного предмета/курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием видов деятельности обучающихся.

3.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности, включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

3.3. Содержательное наполнение структурных компонентов рабочей программы

Компоненты рабочей программы	Содержание компонентов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	полное наименование образовательной организации; название учебного предмета/курса, для изучения которого написана программа; указание уровня общего образования (НО, ОО и СОО), на котором реализуется рабочая программа; перечень нормативных документов и методических материалов, в соответствии с которыми она составлена;

	фамилия, имя и отчество разработчика(-ов)/составителя (-ей) программы.
Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса: личностные, метапредметные и предметные.	личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета/курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются применительно к этапам реализации рабочей программы и дифференцируются по уровням освоения.
Содержание учебного предмета/курса	наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий
Тематическое планирование (Приложение 2)	название раздела, количество часов на изучение каждого раздела, основные виды деятельности обучающихся

3.4. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, составляется учителем самостоятельно и обновляется ежегодно. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора не позднее 31 августа нового учебного года. Календарно-тематическое планирование содержит титульный лист, пояснительную записку, календарно-тематический план на весь учебный год, материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, темы сочинений, список тем рефератов, темы проектов и др. (в соответствии с локальными актами школы).

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman или Arial, 10-11, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине или по левому краю, абзац 1 см, поля со всех сторон – 1 см; 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, как и листы приложения. (Приложение №1).

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение № 2).

4.4. Календарно-тематический план размещается в приложении к рабочей программе (Приложения 3, 4)

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие этапы:

– **Первый этап:** до 01 июня педагоги предоставляют рабочую программу учебного предмета/курса на МО, на заседании которой дается оценка степени её соответствия требованиям, зафиксированным в данном Положении. Принятое решение «рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания.

В случае несоответствия рабочей программы требованиям, рабочая программа возвращается на доработку.

– **Второй этап:** руководители МО в срок до 15 июня передают рабочие программы, рекомендованные к утверждению, на заседании МО школы, который проводит анализ рабочих программ по следующим критериям:

– соответствия рабочей программы ООП НО, ОО и СОО школы;

– степени обеспеченности рабочей программы необходимыми учебными и учебно-методическими ресурсами школы.

Решение отражается в протоколе заседания МО и устанавливается гриф согласования: «согласовано».

– Третий этап: руководитель МО в срок до 01 августа текущего года передает рабочие программы директору школы, который своим приказом вводит их в действие, на титульном листе ставится гриф утверждения «утверждаю».

5.2. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
- изменение образовательных потребностей участников образовательных отношений

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета/курса, должны быть согласованы с руководителями МО и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов/курсов принимает МО по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе школы. Коррективы в рабочие программы учебных предметов/курсов вносятся не позднее 15 августа текущего года и утверждаются приказом директора школы.

6. Делопроизводство

6.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ и их электронные копии хранятся в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй передаётся учителю для реализации образовательного процесса.

6.2. Процедура ознакомления педагогов с данным положением оформляется протоколом заседания МО школы, с обязательной личной подписью педагогов после слова «ознакомлены».

6.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за:

- наличием копий программ, выписок из протоколов заседаний МО, педсоветов в учебной части (на бумажном и электронном носителях);
- за уровнем учебных достижений учащихся согласно рабочим программам, анализируют данные о результатах реализации программ учителем. Результаты контроля отражаются в соответствующих аналитических справках;
- за выполнением рабочих программ: их практической части, соответствия записей пройденного на уроке материала тематическому планированию (три раза в год), с подведением итогов на заседаниях МО школы.

6.4. Заместители директора по УВР и руководители МО

6.5. осуществляют систематическую проверку (один раз в полугодие) тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в протоколах заседания МО.

7. Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование педагогических методик и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и учителя; организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями Федерального государственного стандарта НО, ОО и СОО, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- отсутствие полноты в достижении учащимися планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) освоения рабочих программ;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение сроком действия не ограничено.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся в случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Медведицкая средняя школа»

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

(Ф.И.О.)

Согласовано
на зам.дир.по УВР
Протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.
Зам.дир. по УВР

(Ф.И.О.)

Введено в действие приказом
МКОУ «Медведицкая СШ»
№ ____ от _____ г.
Директор МКОУ
«Медведицкая СШ»
_____ Л.А.Майер

Рабочая программа

(наименование учебного предмета/курса)

_____ основное общее образование (НО) _____

(уровень общего образования (НО, ОО, СОО))

Составлена на основе _____
(наименование примерной и /или авторской рабочей программы)

Разработчик(-и)/составитель (-ли) программы _____
(Ф.И.О. учителя (-ей), составившего (-их) рабочую программу)

Медведица

20____ год

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности
5 класс 5 ч. в неделю, всего 175 часов

Тема раздела	Количество часов	Основные виды деятельности обучающихся
Введение. Общесведения о языке. Речь. Речевая деятельность.	5	Осознают роль речевой культуры, общения, коммуникативных умений в жизни человека. Различают основные особенности устной и письменной речи. Овладевают приёмами работы с учебной книгой; знакомятся с особенностями ознакомительного и изучающего чтения. Овладевают приёмами и правилами эффективного слушания устной монологической речи. Выявляют особенности разговорной речи, языка художественной литературы и стилей речи. Устанавливают....

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Медведицкая средняя школа»

Согласовано
Заместитель директора по УВР
Подпись: _____ Ф.И.О. _____
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Медведицкая СШ»
_____ Л.А. Майер
приказ от _____ 20 г. № ____.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей
программы _____

(указать ФИО учителя (-ей), реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Форма календарно-тематического плана (может быть представлена в форме, совпадающей с требованиями ЕИС «Сетевой город»)

№ урока	Содержание (разделы, темы)	Кол-во часов	Дата проведения		Оборудование урока	Примечание
			Факт	По плану		
Номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться	Указать раздел	Указать общее количество часов			Указать карты, таблицы, кар- точки, лабораторное оборудование, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке	
	Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а так же практические и контрольные работы	Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ				
	Итого Пр.р. – Кр.р. – Л.р. -					