

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа с. Малая Семеновка Балашовского района
Саратовской области»**

Рассмотрено на Педагогическом совете Протокол № 1 от 30.08.2019 г.	Утверждаю. Приказ № 176 от 02.09.2019 г. И.о.директора МОУ СОШ с.М.Семеновка (Кузнецова Н.Ю.)
Рассмотрено на Совете родителей Протокол № 1 от 30.08.2019 г.	Рассмотрено на Совете обучающихся Протокол № 1 от 30.08.2019 г.
Рассмотрено на Управляющем совете родителей Протокол № 1 от 30.08.2019 г.	

**Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу, в том
числе внеурочной деятельности) МОУ СОШ с. М. Семеновка
Балашовского района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе на уровень образования по предмету и по учебному предмету (курсу) на отдельный класс (далее - Рабочая программа) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015г. № 08-1786 « О рабочих программах учебных предметов», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12. 2015 №1576 « О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. №373» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 г. №40936), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. №1577 «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»(Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016г. №40937), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1578 « О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413» (Зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016г. № 41020).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы на уровень образования по предмету и по учебному предмету (курсу, в том числе внеурочной деятельности) на отдельный класс.

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением (далее- ОУ)— это локальный нормативно - правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта второго поколения к условиям и результату образования обучающихся на начальном, основном и среднем уровнях образования по конкретному предмету учебного плана ОУ.

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предметной области). Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного учебного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса школы.

1.5. 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.

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности гимназии в рамках реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего образования относятся: программы по учебным предметам; программы элективных курсов, курсов по выбору.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочей программы по обязательным

учебным предметам, курсам относится к компетенции образовательной организации и разрабатывается ею самостоятельно. (статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012года №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Рабочая программа учебного предмета, курса на уровень образования.

2.3. Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочие программы по предмету, курсу на основе примерных основных образовательных программ, соответствующих требованиям федеральных образовательных стандартов и обеспечивает их выполнение.

2.4. Рабочая программа разрабатывается на все образовательные предметы, курсы, факультативы, индивидуально - групповые занятия, кружки.

2.5. Рабочая программа по курсу (элективному, факультативному) составляется учителем-предметником на учебный год.

2.6. Допускается разработка рабочей программы, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.7. Ежегодные корректировки рабочей программы осуществляется в соответствии с особенностями класса, и отражается в пояснительной записке.

2.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета (курса, в том числе внеурочной деятельности) обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

2.9. При составлении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- Федеральным государственным образовательным стандартам,
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- программе формирования универсальных учебных действий,
- основной образовательной программе начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- федеральному перечню учебников.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы (приложение 1):

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса
3. Содержание учебного предмета, курса
4. Календарно- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 2). На титульном листе указывается:

- название Программы (учебный предмет предмет, курс);
- адресность (класс или уровень образования);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);

4.3. Титульный лист календарно-тематического планирования считается первым, но не нумеруется, также как и

листы приложения (Приложение 4). На титульном листе указывается:

- гриф;
- учебный предмет, предмет, курс;
- класс ;
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);

4.4. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение 3).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается на каждый уровень образования, как приложение к основной образовательной программе приказом директора школы.

5.2. Календарно – тематическое планирование к рабочей программе каждого учебного предмета, курса утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

5.3. Авторские программы учебных предметов, курсов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом основной образовательной программой соответствующего уровня рассматриваются на школьном методическом совете школы и утверждаются приказом директора школы.

5.4. Утверждение рабочих программ, курсов и календарно – тематических планирований к рабочим программам предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие рабочей программы , курса на заседании предметного методического объединения; (руководитель МО проводит первичную экспертизу Программы)
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

6. Изменения и дополнения, прекращение действия положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

6.2. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации школы.

Структурные элементы рабочей программы

№ п/п	Элементы рабочей программы	Содержание
1	Титульный лист	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Гриф утверждения программы (рассмотрение на МО, согласование с зам директора, утверждение директором) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> название учебного предмета, курса; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> адресность (уровень образования); <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
2	Пояснительная записка	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> кому адресовано программа, определение уровня образования, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> обоснованность, (актуальность, значимость) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> в какую предметную область входит учебный предмет, курс, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> цель и задачи учебного предмета, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> на основании каких документов составлена программа (примерная или авторская) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> логические связи данного предмета с остальными предметами учебного плана
3	Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и основной образовательной программой по предмету, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС
4	Содержание учебного	предмета, курса <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> перечень и название раздела и тем учебного предмета, курс, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> необходимое количество часов для изучения раздела, темы, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> содержание учебной темы
5	Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> указание предмета, курса и класса, для которого составлено планирование <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> перечень разделов, количество часов на изучение каждого раздела <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> номер урока <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> тема урока <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> календарные сроки В случае необходимости учитель вправе добавить необходимые структурные элементы КТП.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области»

«Рассмотрено»

на заседании МО

Руководитель МО

_____/_____/

ФИО

Протокол № ____ от «__»

_____ 20__ г.

«Согласовано»

Заместитель директора по
УВР МОУ СОШ с.Малая
Семёновка

_____/_____/

ФИО

«__» _____ 20__ г.

« Утверждаю»

Директор МОУ СОШ
с.Малая Семёновка

_____/_____/

ФИО

Приказ № ____ от

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

учебный предмет курс

уровень образования

ФИО педагога (полностью)

Календарно - тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата	
			По плану	По факту
1	Название изучаемой темы №1			
В нижней части таблицы часы суммируются				
	Итого:			