

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ ООШ №24 п.Манычстрой
Протокол № 4
от "31" 05 20 19 г.

УТВЕРЖЕНО
приказом директора от 23.06.2019 г.
№ 71
директор МБОУ ООШ №24 п.Манычстрой
В. В. Радченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебных курсов, предметов учителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №24 п. Манычстрой

І. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической помощи педагогам МБОУ ООШ №24 п.Манычстрой в разработке и составлении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом общего образования (далее ФГОС)
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного курса, предмета и дисциплины (модуля) (далее - рабочая программа) в МБОУ ООШ №24 п. Манычстрой.
- 1.3. Рабочая программа - документ общеобразовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях МБОУ ООШ №24 п.Манычстрой.
- 1.4. Рабочая программа является составной частью содержательного компонента основной образовательной программы соответствующего уровня образования.
- 1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:
- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общего образования;
 - обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с ФГОС;
 - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).
- 1.6. Рабочие программы разрабатываются по учебным предметам, курсам по выбору, элективным курсам, занятиям по внеурочной деятельности и пр.

ІІ. Структура, оформление и содержание рабочей программы

- 2.1. Рабочая программа учителя разрабатывается:
- на основе требований ФГОС уровня общего образования; на основе санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 с учетом внесенных изменений от 29.04.2015);
 - на основе положений основной образовательной программы школы соответствующего уровня;
 - на основе календарного учебного графика, учебного плана и расписания на текущий учебный год.
- 2.2. В случае если примерная, авторская программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной и учебно-методической литературы. В рабочей программе соблюдается то же соотношение инвариантной и вариативной частей, что и в целом в основной образовательной программе школы: на уровне основного общего образования - 70% и 30%.
- 2.3. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов отвечает требованиям ФГОС и содержит:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку, включающую описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и с определением основных видов учебной деятельности.

2.4. Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- название учебного предмета;
- обозначение уровня образования (класса), для которого разработана рабочая программа;
- краткая информация об авторе-разработчике (авторах-разработчиках) данной рабочей программы (Ф.И.О. учителя (учителей));
- сроки реализации рабочей программы
- место для отметки о рассмотрении рабочей программы: обязательные грифы «Утверждена приказом образовательного учреждения» (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению педагогическим советом, дата, номер протокола; согласована с методическим объединением учителей, заместителем директора по УВР. (Приложение №1).

2.5. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- *Цель и задачи* учебного курса, которые должны соответствовать ФГОС, новизна, обоснованные изменения, внесенные в программу, если они были доработаны исходя из реализации регионального компонента или специфики образовательного учреждения.

- *Место предмета* в учебном плане, к какой образовательной области относится предмет, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов.

- *УМК.*

- *Планируемые результаты.* Личностные, Метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, которые согласуются с определенными ранее целями рабочей программы. Результаты отражают индивидуальные, общественные и государственные потребности, которые сформулированы в деятельностной форме, что позволит потом разработать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов.

В рабочие программы включаются конкретные формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК, примерной ООП, а не обобщенные требования к результатам из ФГОС НОО и ФГОС ООО.

- *Формы контроля и оценки* достижения планируемых результатов. Система оценивания.

2.6. В «Содержание учебного предмета» рабочей программы включается краткое описание каждой темы (название раздела, количество часов, отводимых на его освоение, характеристика разделов, перечень контрольных, лабораторных, практических работ, уроков по развитию речи и универсальные учебные действия, которыми овладеют учащиеся по окончании каждого раздела.

№ п/п	Наименование разделов учебной	Количество часов	Характеристика основных	Перечень контрольных,	УУД
----------	----------------------------------	---------------------	----------------------------	--------------------------	-----

	программы		содержательных линий, тем.	практических, лабораторных и т.д. работ.	
				К\р № 1 на тему...	

2.7. Календарно-тематическое планирование предусматривает определение разделов и тем, количества часов на их изучение. В календарно-тематическом планировании необходимо отразить:

- количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов);
- темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- дату проведения урока);
- домашнее задание, с указанием страницы и упражнения или номера из учебника.

Раздел\ подраздел учебной программы	№ п\п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	Домашнее задание

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

III. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа составляется учителем или группой учителей.

3.2. Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

3.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на уровень общего образования: начального общего образования, основного общего образования.

3.4. Рабочие программы должны быть рассмотрены на 1-м заседании методического объединения каждого учебного года.

IV. Порядок утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа на новый учебный год утверждается ежегодно не позднее 1 сентября текущего года приказом директора школы.

4.2. Учитель или группа учителей представляют рабочую программу на заседание школьного методического объединения (ШМО) соответствующего профиля для рассмотрения на предмет соответствия установленным требованиям.

4.3. Решение ШМО о соответствии (или несоответствии) рабочей программы установленным требованиям отражается в протоколе заседания.

4.4. При соответствии, решением ШМО рабочая программа рекомендуется к утверждению директором. На титульном листе программы прописываются: реквизиты протокола заседания ШМО.

4.5. На основании решения школьного методического объединения, рабочая программа утверждается в составе основной образовательной программы приказом директора школы.

4.6. Сроки и порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы определяется данным положением.

Первый этап - 26 - 28 августа - Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения педагогов, согласовывается с заместителем директора по УВР.

Второй этап - 29 - 31 августа - Рабочая программа принимается на педагогическом совете и утверждается в составе основной образовательной программы школы руководителем образовательного учреждения.

4.7. Один экземпляр утверждённых рабочих программ является составной частью

основной образовательной программы учреждения, второй передаётся учителю для осуществления учебного процесса, текст программы в электронном виде хранится в электронной базе документов школы.

V. Оформление рабочей программы внеурочной деятельности

4.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, 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 считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4.3. Тематический план и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

VI. Контроль за реализацией рабочих программ

5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение к основной образовательной программе _____ общего образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа № 24 п. Маньчестрой

Рассмотрена на заседании
ШМО учителей

«Согласовано»
заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

«Утверждаю»
Директор МБОУ ООШ № 24
п. Маньчестрой

название МО
(Протокол № _____ от _____ г.)

ФИО
подпись

ФИО

подпись

« _____ » _____ г.

Приказ от _____ г. № _____

ФИО _____ подпись

Рабочая программа

По _____ Предмет _____

ФИО учителя (специализация)

Предметная область

Класс

Сроки реализации

Рекомендована к утверждению на заседании
педагогического совета школы
протокол № _____ от « _____ » _____ г.

20 _____ - 20 _____ учебный год.