

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
СОШ №1 с. п. Старый Черек

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета МКОУ СОШ №1
с.п. Старый Черек
Протокол № _____ "26" 08 2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №1
с.п. Старый Черек
_____ А.С. Альборов
Приказ № _____ от "___" _____ 2016г

**Положение
о рабочей программе учебного предмета,
курса, дисциплины (модуля)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, п.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.3 ч.4,5 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48);

- Приказом Минобрнауки 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»;

- Приказом Минобрнауки от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897»;

- Приказом Минобрнауки от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089 (ред. от 31.01.2012) "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»

1.1.2. с нормативными правовыми документами институционального уровня:

- Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п. Старый Черек;

- основной образовательной программой муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п. Старый Черек.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее - рабочая(ие) программа(ы)) в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек урочной

деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек понимается нормативный акт, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующей ступени образования (далее - ООП), образовательной программы и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию её содержания через урочную и внеурочную деятельность, дополнительное образование.

1.5. Рабочая(ие) программа(ы) в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывается(ются) на учебный год по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;

1.5.2. рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в учебной части.

1.5.3. реализуется в полном объеме в течение учебного года согласно расписания, при котором считается выполнение программного материала.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек не позднее 30 августа текущего года.

1.7. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях - других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.8. Положение о рабочей программе МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек разрабатывается и утверждается коллегиальным органом (педагогический совет).

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1 Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей ступени образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с *установленным количеством часов* учебного плана, плана внеурочной деятельности.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей

(специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и (или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);

- оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФКГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национального - регионального компонента и компонента образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и(или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и(или) национального - регионального компонента и компонента образовательного учреждения содержит структурные элементы

3.2.1. Титульный лист представляет первоначальные сведения о рабочей программе. (Приложение 1):

Титульный лист включает:

- полное наименование школы в соответствии с Уставом;

- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;

- наименование «Рабочая программа предмета курса по _____ (указание учебного предмета) для ____ класса, курса (классов, курсов)»;

- срок реализации рабочей программы;
- фамилия, имя, отчества учителя;
- год составления рабочей программы.

3.2.2. Структура рабочей программы

1. Пояснительная записка
2. Содержание учебного предмета, курса.
3. Календарно-тематическое планирование

1. Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы. Она включает:

- нормативно – правовые документы, на основе которых составлена рабочая программа;
- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек.

2. Содержание учебного предмета, курса.

3. Календарно-тематическое планирование является частью рабочей программы.

В календарно - тематическом планировании для ФГОС НОО (1-4 кл), ФГОС ООО (5-6 кл) классов необходимо отразить: количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов); темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; проведение практических/лабораторных работ (при их наличии). Примерные формы планирования прилагаются (Приложение 2)

В планировании ФК ГОС (7-9 кл, 10-11 кл) после содержания учебного предмета, курса необходимо по биологии, химии и физике включить тематическое планирование, в котором отражены перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение, практические и лабораторные работы (при их планировании) (Приложение 3).

Следующий раздел программы - календарно-тематический план, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержащий:

- название раздела, темы, общее количество часов на ее изучение (в том числе на теоретические и практические занятия);
- номер урока;
- тема урока;
- количество часов, отводимое на ее изучение.

Календарно-тематический план оставляется в виде таблицы, где должны быть указаны наименование темы, количество часов, намеченная дата и дата проведения. (Приложение 3)

В календарно - тематическом планировании для ФК ГОС (7-9 кл, 10-11 кл) классов необходимо отразить: количество часов, отведенное на изучение предмета, тем (разделов); темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; проведение практических/лабораторных работ (при их наличии). Примерные формы планирования прилагаются.

4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) является обязательной составной частью основной образовательной программы и разрабатывается на основе примерных учебных программ, раскрывающих обязательные (федеральные) компонента содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету учебного плана.

4.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) разрабатывается учителем, педагогическим работником Школы, обеспечивающим преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом на текущий учебный год и распределением нагрузки.

4.3. Методические объединения учителей-предметников рассматривают рабочие программы всех учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценивая соответствие их содержания примерным программам, соответствие вносимых изменений основной образовательной программе Школы и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний методическое объединение принимает решение «рекомендовать к утверждению» и программа подписывается руководителем методического объединения. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «Рассмотрена» на заседании ШМО. Протокол заседания методического объединения учителей от __№__, подпись руководителя МО ОУ, расшифровка подписи. По итогам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол.

4.4. Рабочая программа передается для согласования заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Согласование проводится не позднее следующего рабочего дня после заседания ШМО. При этом оформляется гриф «Согласовано» без кавычек, состоящий из личной подписи заместителя директора по УВР, расшифровки подписи, даты.

Рабочая программа обсуждается при обязательном присутствии руководителя методического объединения и/или автора. При наличии замечаний по содержанию программы ее возвращают автору для доработки.

4.5. После согласования рабочая программа утверждается директором Школы посредством грифа утверждения, состоящего из слова «Утверждаю» без кавычек, личной подписи, расшифровки подписи с изданием приказа об утверждении основной образовательной программы и рабочих программ на текущий учебный год.

4.6. Рабочие программы по всем учебным предметам учебного плана разрабатываются на соответствующий учебный год и проходят процедуру

рассмотрения и согласования и утверждаются приказом директора до 30 августа предшествующего учебного года.

4.7. При необходимости в рабочие программы могут вноситься коррективы, которые рассматриваются на заседании методического объединения учителей-предметников и согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе фиксируются на оборотной стороне титульного листа программы. Тексты изменений на отдельных листах прилагаются к рабочей программе.

4.8. Примерные программы в соответствии с действующим законодательством носят рекомендательный характер, поэтому составители рабочей программы могут вносить следующие изменения:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований к учебной нагрузке обучающихся);

- раскрыть содержание разделов, тем;

- устанавливать последовательность изучения учебного материала (с учетом структуры используемого учебно-методического комплекта, учебного пособия);

- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем примерной программы, исходя из дидактической значимости, степени сложности материала и с учетом материально-технической базы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися, при условии, что планируемые результаты не будут ниже заявленных в государственном образовательном стандарте;

- включать материал регионального компонента по предмету.

5. Оформление, размещение и хранение рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4, в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, второй - остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы: текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 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.

5.3. Рабочие программы размещаются на официальном в порядке, установленном Положением о сайте МКОУ СОШ №1 с.п. Старый Черек и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в методическом кабинете в течение срока реализации.

Календарно-тематическое планирование

Вариант 1

№	Тема урока	Тип урока	Основные виды деятельности	Планируемые результаты			Кол-во часов	Дата провед.	
				Метапредметные	Предметные	Личностные		По плану	Фактически
1									
2									

Вариант 2 (иностранный язык)

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Языковая компетенция		Речевая компетенция				Дата проведения	
			Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	По плану	Фактич.
1										
2										

Вариант 3. (Технология)

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Инструменты и оборудование	Дата проведения	
				По плану	Фактич.
1					
2					
3					

Приложение 3

Тематическое планирование (биология, химия, физика)

№	Наименование раздела (главы, темы)	Лабораторная (практическая) работа	Количество часов
1			

Календарно-тематическое планирование (ФК ГОС)

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения		Дом. задание
			По плану	Фактически	
1					
2					
3					