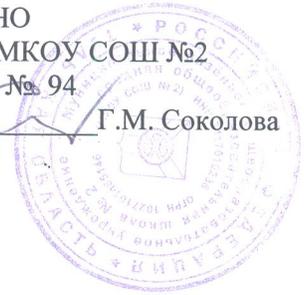


УТВЕРЖДЕНО
приказом по МКОУ СОШ №2
от 30.08.2019 № 94
Директор _____ Г.М. Соколова



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, осуществляющего функции ведения ФГОС НОО и ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, реализующего ФГОС НОО и ООО, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС), Уставом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета, курса (далее рабочая программа).

1.3. Рабочая программа - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МКОУ СОШ № 2.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, курсов предусмотренных учебным планом МКОУ СОШ №2.

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы МКОУ СОШ №2.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся;
- обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 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 обучающимися;

- 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 обучающихся.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения, реализуется МКОУ СОШ № 2 самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. Рабочие программы составляются на уровень обучения или на все время изучения учебного предмета, курса.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету, курсу (или авторской программе, прошедшей экспертизу на апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.5. Программы отдельных учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учётом основных направлений программ, включённых в структуру основной образовательной программы.

2.6. Программы отдельных учебных предметов, курсов.

2.6.1. Программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1) Пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение

каждой темы.

2.6.2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- 1) Пояснительную записку;
- 2) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 3) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

2.7. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету, курсу распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере.

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – Полное наименование образовательного учреждения; – гриф утверждения программы (рассмотрение на ШМО, согласование с заместителем директора по УВР/ВР, утверждение директором школы); – название учебного предмета, курса для изучения которого написана программа; – указание классов (класса), где реализуется программа; – фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя рабочей программы (возможно указание квалификационной категории); – название населенного пункта; – год разработки программы. <p><i>Образец титульного листа рабочей программы в Приложении.</i></p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – На основании каких документов составлена программа; – особенности рабочей программы по предмету; – общие цели и задачи учебного предмета, курса для уровня обучения; – сроки реализации программы; – место учебного предмета в учебном плане школы; – обеспечение реализации программы и др.
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – Результаты, формируемые предметом, систематизируются по трем видам: личностным, метапредметным, предметным; – личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; – указывается основной инструментарий для оценивания результатов. Прописывается содержание оценки, критерии, инструменты, процедуры, контрольно-измерительные материалы. <p>Показать, как осуществляется контроль планируемых результатов, указать основной инструментарий для оценивания результатов. Прописывается содержание оценки, критерии, инструменты, процедуры.</p>
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень и название раздела и темкурса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – краткое содержание каждой учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, экскурсии, другие формы занятий, используемые при обучении, виды контроля.
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – содержание каждой учебной темы: основные изучаемые вопросы; – практическая часть программы и виды контроля;

	– основные виды деятельности обучающихся (ко всему разделу).
--	--

3.4. Тематическое планирование представляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Практическая часть программы и виды контроля включаются в конкретные темы.

№	Раздел программы/тема/содержание	Количество часов

Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета, указать основные виды деятельности учащихся. В этом случае универсальные учебные действия прописываются на раздел программы.

3.5. Календарно-тематическое планирование является обязательным приложением к рабочей программе составляется на каждый учебный год в электронном виде в программе Excel и оформляется в виде таблицы с учетом требований информационной системы «Сетевой город. Образование».

Практическая часть программы и виды контроля включаются в конкретные темы.

Календарно-тематическое планирование по учебным предметам, курсам перед занесением его в систему «Сетевой город. Образование» проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, по курсам внеурочной деятельности – заместителем директора по воспитательной работе.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается методической кафедрой школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям ФГОС, примерной программе (авторской программе) по учебному предмету:

Школьное методическое объединение	Учебные предметы, курсы
Начальных классов	Учебные предметы начального общего образования
Гуманитарных дисциплин	Русский язык, родной язык (русский), литература, родная литература (русская), иностранный язык (английский, немецкий), обществознание, история, география
Естественно-математических дисциплин	Химия, биология, математика, алгебра и начала анализа, геометрия, информатика и ИКТ, физика. Технология, физическая культура, ОБЖ, музыка, изобразительное искусство

Решение методического объединения оформляется протоколом.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе школы после её рассмотрения на заседании соответствующего предметного методического объединения.

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности согласовывается заместителем директора школы по воспитательной работе.

4.3. После согласования рабочую программу утверждает директор МКОУ СОШ №2.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и размещаются на сайте школы.

4.6. Педагоги МКОУ СОШ № 2 обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

Рабочая программа

по курсу _____

_____ **классы**

Разработал учитель _____

Рассмотрено на заседании ШМО учителей
гуманитарного цикла

Руководитель ШМО _____

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____ Силакова Е.Н.

Утверждаю

«30» 08 2019 г.

Директор МКОУ СОШ № 2

_____ Соколова Г.М.

Утверждена

Педагогическим советом МКОУ СОШ № 2

Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.