

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Светлогорска

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете

Протокол № 3 от 17.01.2019 г.



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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.12. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (для обучающихся 1-4-х классов);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (для обучающихся 5-9-х классов);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (для обучающихся 10-11-х классов);
- Приказами Минобрнауки России от 31.12.15.г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 06.10.09.г. № 373, от 31.12.15.г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 17.12.10.г. № 1897 и от 31.12.15.г. №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.12.г. № 413;
- Устав MAOU «СОШ №1» г. Светлогорска (далее Школа).

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов (модулей) Школы, курсов внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности (далее рабочая программа) - это нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, курса (модуля), курса внеурочной деятельности основывающийся на государственном

образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (ФГОС общего образования) рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования, Основной образовательной программы Школы.

1.4. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования, Основной образовательной программы Школы.

1.5. Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности.

1.6. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта (федерального компонента государственного образовательного стандарта) при изучении конкретного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности;
- конкретно определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности, с учётом целей, задач и особенностей учебно – воспитательного процесса и контингента обучающихся.

1.7. Функции рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степени их трудности;
- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности составляется на учебный год или уровень образования.

2.2. Рабочая программа учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности может быть единой для всех работающих в Школе учителей или индивидуальной.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности является основой для создания учителем поурочного (календарно – тематического) планирования на учебный год/ полугодие.

2.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

2.6. Программы учебных предметов, курсов (модулей), курсов внеурочной деятельности должны учитывать:

2.6.1. – создание условий для развития у обучающихся компетентности в области информационно – коммуникационных технологий, формирования ИКТ – компетентностей в соответствии с планируемыми результатами ФГОС;

2.6.2. – создание условий для формирования компетентности в области проектной и исследовательской деятельности, формирования универсальных учебных действий в соответствии с планируемыми результатами ФГОС.

2.7. При составлении рабочих программ СОО необходимо предусмотреть создание условий для выполнения обучающимися индивидуального проекта профильной направленности.

2.8. Дидактическое обеспечение рабочих программ по базовым и профильным учебным предметам (курсам) определено федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, и дополнительными учебниками, пособиями и учебно – методическими комплектами.

2.9. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с УМК, из числа входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных (допущенных) Минпросвещения России к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также дополнительных учебников, пособий и учебно – методических комплектов, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы Школы.

2.10. Рабочая программа по предмету, курсу (модулю), курсу внеурочной деятельности является частью образовательной программы, рассматривается на заседаниях методических объединений, согласовывается с Педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы, как часть образовательной программы.

3. Структур рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), курса внеурочной деятельности должны содержать

3.1. 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (модуля), курса внеурочной деятельности (ФГОС); требования к уровню подготовки учащихся (ГОС);

3.2.2. Содержание учебного предмета, курса;

3.1.3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и основных видов деятельности обучающихся.

Тематическое планирование

№	Раздел	Тема	Количество часов	Виды контроля (Контрольные, лабораторные, практические, самостоятельные работы, тестирование, проект и т.д.)
1	2	3	4	5

Примечание:

1. Заполняется вся таблица на все часы, отводимые на изучение раздела (темы).
2. Тематические контрольные работы проводятся до промежуточной аттестации.
3. Входной контроль – 2-4 неделя сентября.
4. Промежуточный контроль за I полугодие – 2-4 неделя декабря.
5. Промежуточная аттестация в начальной школе, 9 и 11 классах – 2-3 неделя мая, в 5-8 и 10 классах – 2,3,4 неделя мая.

3.2. К рабочей программе могут прикладываться и другие документы, которые необходимы учителю для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса: график проверочных и контрольных работ, перечень лабораторных и практических работ (при наличии), электронные приложения, ЭОРы, перечни примерных тем индивидуальных проектов обучающихся, перечни литературы для учителя и обучающихся.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14, в таблицах допускается кегль 10-12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,15 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.

Программа со всеми приложениями должна быть представлена в электронном виде для размещения на Сайте Школы.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе (приложение) указывается:

4.2.1. полное наименование Школы в соответствии с Уставом ;

4.2.2. название рабочей программы (предмет, курс) ;

4.2.3. адресность (класс) ;

4.2.4. количество часов ;

4.2.5. срок реализации;

4.2.6. гриф согласования с Педагогическим Советом Школы, гриф утверждения программы директором школы.

4.2.7. сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория).

4.2.8. год составления Программы.

5. Утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения Педагогического совета, закреплённого приказом по школе «Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и дополнительных образовательных программ на 20_ _уч.г.» с указанием полного перечня рабочих программ по отдельным предметам, курсам, по всем формам получения общего образования на всех уровнях образования.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий **порядок**:

5.2.1.- проект рабочей программы после педагогической экспертизы на предмет технических и содержательных требований руководителем ШМО, обсуждается и рассматривается на заседании методического объединения. По итогам заседания **принимается решение «рекомендовать к использованию»**, которое протоколируется.

5.2.2. - рабочая программа после рассмотрения на заседании ШМО сдаётся на согласование заместителю директора по УВР, курирующему методическую работу в Школе.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям заместитель директора направляет рабочую программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения, результаты экспертизы фиксируются в протоколе заседания ШМО, Методического совета Школы.

5.4. Рабочая программа сдаётся учителем заместителю директора по УВР до 31 мая в бумажном и электронном виде. До 15 августа рабочие программы согласовываются и выносятся на утверждение директору Школы.

5.5. Рабочие программы размещаются на официальном сайте МАОУ «СОШ № 1»г. Светлогорска в порядке, установленном Положением о сайте МАОУ «СОШ № 1»г. Светлогорска и обновлении информации о Школе.

6. Общий порядок хранения рабочих учебных программ

6.1. Рабочие программы предоставляются составителями в электронном виде и на бумажных носителях.

Электронные версии рабочих программ размещаются на Сайте Школы.

Один экземпляр утверждённых рабочих учебных программ хранится в документации школы в течение 5 лет в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр передаётся учителю для осуществления учебного процесса.

6.2. Администрация Школы ведёт постоянный контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Светлогорска

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МАОУ «СОШ № 1»
г. Светлогорска
_____ А.С.Камбалин
Приказ № __ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа по

(учебный предмет, курс (модуль), курс внеурочной деятельности)

(классы)

Количество часов: _____
Сроки реализации: 201__ - 201__ учебный год

Составители:
Ф.И.О.учителя
занимаемая должность,
квалификационная категория

Обсуждена и согласована на
методическом объединении
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.
Принята на Педагогическом совете
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

201__