Приложение 3

 к приказу МКОУ «Медведицкая СШ»

 от 31. 08.2017 № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе**

**учебного предмета/курса как составной части основной образовательной программы начального общего, основного общего**

 **и среднего общего образования МКОУ «Медведицкая СШ»**

Оглавление

 1. Общие положения 3-4

2. Технология разработки рабочей программы. 4

3. Структура рабочей программы. 4-5

4. Требования к оформлению рабочей программы. 5

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы. 6

6. Делопроизводство 6

7. Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ 7

8. Заключительные положения. 7

## **Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Медведицкая СШ» (далее – Школа) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ с дополнениями и изменениями, и регламентирует требования, предъявляемые к разработке и реализации рабочих программ всех учебных предметов/курсов входящих в ООП НО, ОО и СОО Школы.
	2. При разработке и реализации рабочих программ Школа руководствуется статьей 28 Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273- ФЗ от 29.12.2012 г.,требованиями ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказами Министерства образования и науки РФ:

- №1576 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

-№1577 от 31 декабря 2015 года «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»;

-№1578 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

При разработке рабочих программ учитываются положения:

### Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию**,** протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию**,** протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

Писем:

 Министерства образования и науки от 03.03.2016 № 08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов»;

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 3 ноября 2015 г. N 02-501

* 1. Рабочая программа – это программа, разработанная педагогом индивидуально и/или в составе творческого коллектива на основе примерной и/или авторской рабочей программы (ст.47. п.3.5 закона «Об образовании в РФ») и требований к результатам освоения ООП НО, ОО и СОО Школы.

 1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основных образовательных программ НО, ОО и СОО, относятся:

- программы по учебным предметам;

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий.

* 1. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела ООП НО, ОО и СОО Школы. В рабочей программе находят свое продолжение планируемые результаты**,** цели, задачи, принципы ООП НО, ОО и СОО Школы.
	2. Являясь составной частью ООП НО, ОО и СОО рабочая программа разрабатывается на каждый уровень образования (НО, ОО и СОО).
	3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

Задачи программы:

* дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
* конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы, контингента учащихся и образовательных потребностей участников образовательных отношений.
	1. Функции рабочей программы:
* нормативно-правовая – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она реализуется в Школе в рамках ООП НО, ОО и СОО;
* определения содержания образования - акцентирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися на основе фундаментального ядра содержания образования, а также возможные уровни их освоения;
* процессуальная - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* критериально - оценочная – прогнозирует возможные уровни освоения элементов содержания образования, формы и методы контроля степени достижения планируемых результатов.
	1. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов/курсов является компетенцией Школы, через которую реализуется принцип академической самостоятельности образовательной организации. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом Школы.
	2. Рабочая программа учебного предмета/курса является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной или заочной форме. А также в форме семейного образования и самообразования.
	3. Рабочая программа учитывает особенности ресурсной обеспеченности достижения планируемых результатов ООП НО, ОО и СОО, миссию Школы и особенности образовательного заказа участников образовательных отношений.

### Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом индивидуально и/или в составе творческого коллектива на каждый уровень общего образования, реализуемый в Школе (НО, ОО и СОО).

* 1. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
* федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного и среднего общего образования;
* основной образовательной программе НО, ОО и СОО Школы;
* санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.
	1. Рабочие программы предметов/курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП НО, ОО и СОО с учетом программ, включенных в ее структуру.

### Структура рабочей программы

* 1. Структура рабочей программы учебного предмета/ курса устанавливается в Школе на основе Приказов Министерства образования и науки № 1576, 1577, 1578; является формой представления учебного предмета/курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие компоненты:
	+ титульный лист;
* планируемые результаты освоения учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные;
* содержание учебного предмета, курса;
* тематическое планирование с указанием видов деятельности обучающихся.
	1. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности, включает в себя следующие компоненты:
* титульный лист;
* результаты освоения курса внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
* тематическое планирование.
	1. Содержательное наполнение структурных компонентов рабочей программы

|  |  |
| --- | --- |
| Компонентырабочей программы | Содержание компонентов рабочей программы |
| Титульный лист(Приложение 1) | * полное наименование образовательной организации;
* название учебного предмета/курса, для изучения которого написана программа;
* указание уровня общего образования (НО, ОО и СОО), на котором реализуется рабочая программа;
* перечень нормативных документов и методических материалов, в соответствии с которыми она составлена;
* фамилия, имя и отчество разработчика(-ов)/составителя (-ей) программы.
 |
| Планируемые результаты освоения учебного предмета/ курса: личностные, метапредметные и предметные. | * личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета/курса в соответствии с требованиями ФГОС конкретизируются применительно к этапам реализации рабочей программы и дифференцируются по уровням освоения.
 |
| Содержание учебного предмета/курса | наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий |
| Тематическое планирование (Приложение 2) | * название раздела,
* количество часов на изучение каждого раздела,
* основные виды деятельности обучающихся
 |

* 1. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе, составляется учителем самостоятельно и обновляется ежегодно. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора не позднее 31 августа нового учебного года. Календарно-тематическое планирование содержит титульный лист, пояснительную записку, календарно-тематический план на весь учебный год, материалы в виде тестовых, контрольных работ, вопросов для зачета, темы сочинений, список тем рефератов, темы проектов и др. (в соответствии с локальными актами Школы).

### Требования к оформлению рабочей программы

* 1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman или Arial,10-11, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине или по левому краю, абзац 1см, поля со всех сторон – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
	2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. (Приложение №1).
	3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение № 2).
	4. Календарно-тематический план размещается в приложении к рабочей программе (Приложения3, 4)

### Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

* 1. Утверждение Программы предполагает следующие этапы:
* **Первый этап:** до 01 июня педагоги предоставляют рабочую программу учебного предмета/курса на соответствующее предметное МО, на заседании которого дается оценка степени её соответствия требованиям, зафиксированным в данном Положении. Принятое решение  «рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания.

В случае несоответствия рабочей программы требованиям, рабочая программа возвращается на доработку.

* **Второй этап:** руководители кафедр в срок до 15 июня передают рабочие программы, рекомендованные к утверждению, в НМС Школы, который проводит анализ рабочих программ по следующим критериям:
* соответствия рабочей программы ООП НО, ОО и СОО Школы;
* степени обеспеченности рабочей программы необходимыми учебными и учебно-методическими ресурсами Школы.

Решение отражается в протоколе заседания НМС и устанавливается гриф согласования: «согласовано».

* Третий этап: руководитель НМС в срок до 01 августа текущего года передает рабочие программы директору Школы, который своим приказом вводит их в действие, на титульном листе ставится гриф утверждения «утверждаю».
	1. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:
* изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
* изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
* изменение образовательных потребностей участников образовательных отношений

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета/курса, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим соответствующее МО.

* 1. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов/курсов принимает Научно-методический совет по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе Школы. Коррективы в рабочие программы учебных предметов/курсов вносятся не позднее 15 августа текущего года и утверждаются приказом директора Школы.

### Делопроизводство

* 1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ и их электронные копии хранятся в документации Школы в соответствии с номенклатурой дел, второй передаётся учителю для реализации образовательного процесса.
	2. Процедура ознакомления педагогов с данным положением оформляется протоколом заседания предметным МО, с обязательной личной подписью педагогов после слова «ознакомлены».
	3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за:

 - наличием копий программ, выписок из протоколов заседаний МО, НМС, педсоветов в учебной части (на бумажном и электронном носителях);

 - за уровнем учебных достижений учащихся согласно рабочим программам, анализируют данные о результатах реализации программ учителем. Результаты контроля отражаются в соответствующих аналитических справках;

 - за выполнением рабочих программ: их практической части, соответствия записей пройденного на уроке материала тематическому планированию (три раза в год), с подведением итогов на заседаниях педагогических советов Школы.

* 1. Заместители директора по УВР и НМР осуществляют систематическую проверку (один раз в полугодие) тематического планирования учителей с регистрацией результатов проверки в протоколах заседания НМС.

### Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ

* 1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;

- использование и совершенствование педагогических методик и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии учащегося и учителя; организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Школы;

 - осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями Федерального государственного стандарта НО, ОО и СОО, Уставом школы;

- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом Школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

* 1. Учитель несет ответственность за:

 - невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

 - реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

 - отсутствие полноты в достижении учащимися планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) освоения рабочих программ;

 - нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение сроком действия не ограничено.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся в случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

Приложение 1.

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протокол № \_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.Руководитель кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.). | Согласованона НМС ГимназииПротокол №\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.Руководитель НМС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) | Введено в действие приказом МОУ Гимназии №16№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_г.Директор МОУ Гимназии № 16\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Селезнев |

**Рабочая программа**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование учебного предмета/курса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_основное общее образование (НО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень общего образования (НО, ОО, СОО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Составлена на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование примерной и /или авторской рабочей программы)

 Разработчик(-и)/составитель (-ли) программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя (-ей), составившего (-их) рабочую программу)

Волгоград

20\_\_\_\_ год

Приложение 2

**Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности**

**5 класс***5 ч. в неделю, всего 175 часов*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема раздела** | **Количество****часов** | **Основные виды деятельности обучающихся** |
| Введение. Общиесведения о языке.Речь. Речеваядеятельность. | 5 | **Осознают** роль речевой культуры, общения, коммуникативных умений в жизни человека.**Различают** основные особенности устной и письменной речи.**Овладевают** приёмами работы с учебной книгой; **знакомятся** с особенностями ознакомительного и изучающегочтения.**Овладевают** приёмами и правилами эффективного слушания устной монологической речи.**Выявляют** особенности разговорной речи, языка художественной литературы и стилей речи. **Устанавливают….** |
|  |  |  |

Приложение 3

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Гимназия № 16 Тракторозаводского района Волгограда»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СогласованоЗаместитель директора по УВРПодпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |  | Утверждаю Директор МОУ Гимназии №16\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Селезневприказ от \_\_\_\_\_20 г. № \_\_\_\_. |

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ**

**ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО учителя (-ей), реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Приложение 4

Форма календарно-тематического плана (может быть представлена в форме, совпадающей с требованиями ЕИС «Сетевой город»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Содержание (разделы, темы) | Кол-во часов | Дата проведения | Оборудование урока | Домашнее задание |
| Номер урока напротив тем, которые будут на нѐм изучаться | Указать раздел | Указать общее количество часов | Факт | По плану | Указать карты, таблицы, кар- точки, лабораторное оборудование, технические средства обучения и др. оборудование, используемое для обучения на данном уроке |  |
| Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а так же практические и контрольные работы  | Указать количество часов, отводимое на изучение данной темы, а также на проведение практических и контрольных работ |  |  |
|  | ИтогоПр.р. – Кр.р. – Л.р. - |  |  |  |  |  |