Принято на заседании
Педагогического совета школы
протокол №3 от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «Медведицкая СШ»
28.12.2020 г. № 282
Майер Л.А. Майер

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
учебного предмета/курса как составной части основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Медведицкая средняя школа»
Жирновского муниципального района Волгоградской области

Оглавление

1. Общие положения 2-4
2. Технология разработки рабочей программы. 3
3. Структура рабочей программы. 4-5
4. Требования к оформлению рабочей программы. 5
5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы. 5
6. Делопроизводство 6
7. Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ 6
8. Заключительные положения. 6

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного 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.

1.2. 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 «По вопросам составления рабочих программ учебных предметов».

1.3. 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.

1.5. 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.
1.6. Являясь составной частью ООП НО, ОО и СОО рабочая программа разрабатывается на каждый уровень образования (НО, ОО и СОО).
1.7. 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 лицея, контингента учащихся и образовательных потребностей участников образовательных отношений.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативно-правовая – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она реализуется в лицее 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.

1.9. 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.
1.10. 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.
1.11. Рабочая программа учитывает особенности ресурсной обеспеченности достижения планируемых результатов ООП НО, ОО и СОО, миссию школы и особенности образовательного заказа участников образовательных отношений.

2. Технология разработки рабочей программы

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

– 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.

2.2. 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.

3. Структура рабочей программы

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Содержательное наполнение структурных компонентов рабочей программы

Компоненты рабочей 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 предметные результаты освоения учебного предмета/ курса.	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

3.4. 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).

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. 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.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. (Приложение №1).

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение № 2).

4.4. Календарно-тематический план размещается в приложении к рабочей программе (Приложения 3, 4)

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие этапы:

– **Первый этап:** до 01 июня педагоги предоставляют рабочую программу учебного предмета/курса на соответствующую предметную кафедру, на заседании которой 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».

5.2. 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 заведующим кафедрой и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим соответствующую кафедру.

5.3. 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.

6. Делопроизводство

6.1. 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.

6.2. Процедура ознакомления педагогов с данным положением оформляется протоколом заседания предметной комиссии школы, с обязательной личной подписью педагогов после слова «ознакомлены».

6.3. Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за:

- наличием копий программ, выписок из протоколов заседаний кафедры, 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.

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

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

7.1. 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 лицея;

– 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).

7.2. 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 казённое общеобразовательное учреждение
«Медведицкая средняя школа»
Жирновского муниципального района Волгоградской области

Рассмотрено на заседании МО_____ Протокол № ___ от «___» _____20__г. Руководитель МО _____ (Ф.И.О.)	Согласовано Протокол №__ от «__» _____20__г. Руководитель НМС _____ (Ф.И.О.)	Введено в действие приказом МКОУ «Медведицкая СШ» № от ___августа ____г. Директор МКОУ «Медведицкая СШ» _____Л.А. Майер

.

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)

с. Медведица

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. Общие сведения о языке. Речь. Речевая деятельность.	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 изучающего чтения. **Овладевают** приёмами и правилами эффективного слушания устной монологической речи. **Выявляют** особенности разговорной речи, языка художественной литературы и стилей речи. **Устанавливают….**

Приложение 3

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Медведицкая средняя школа»
Жирновского муниципального района Волгоградской области

Согласовано
Заместитель директора по УВР
Подпись:_____Ф.И.О._____
«__» _____20__г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Медведицкая СШ»
_____ Л.А. Майер
приказ 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	Примечание
Номер урока напротив тем, которые будут на нѐм изучаться	Указать раздел	Указать общее количество часов	Факт	По плану	Указать карты, таблицы, карточки, 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				
	Итого Пр.р. – Кр.р. – Л.р. -					