


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ромашковская средняя школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области

Введено в действие
приказом директора
МКОУ «Ромашковская СШ»
от 31.08.2020 № 116
Директор МКОУ «Ромашковская СШ»
 А.Г. Шулакова
« 31 » 08 2020 год

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
МКОУ «Ромашковская СШ»
протокол от « 31 » 08 2020 № 1

Положение о рабочих программах по учебным предметам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования, Уставом МКОУ «Ромашковская СШ».
- 1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).
- 1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы 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 учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определение содержания образования, то есть фиксация состава элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определение логической последовательности усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявление уровней усвоения элементов содержания, объектов контроля и критериев оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- ◆ программы по учебным предметам;
- ◆ программы внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).
- 2.3. Рабочие программы составляются на ступень обучения (начальное общее, основное общее и среднее общее образование).

- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - основной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Ромашковская СШ»;
 - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - федеральному перечню учебников.
- 2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.
- 2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.
- 2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы по учебному предмету

- 3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

3.3. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса.
- 4) Описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 5) Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 6) Содержание учебного предмета, курса.
- 7) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов на освоение каждой темы, например :

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога и примерное их содержание

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты);

	<ul style="list-style-type: none"> - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название города, населенного пункта; - год разработки программы; (Приложение №1).
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - указываются документы, на основе которых составлена рабочая программа (ФГОС НОО или ООО, основной образовательной программы начального общего или основного общего, или среднего общего образования МКОУ «Савинская СОШ», примерной программы по учебному предмету, авторской программы по предмету); - перечисляется УМК (учебники, рабочие тетради, дидактические материалы); - Общая характеристика учебного предмета, курса (конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса); - Описание места учебного предмета, курса в учебном плане (к какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов); - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
	Содержание учебного курса перечень и название раздела и тем курса; <ul style="list-style-type: none"> - содержание учебной темы: практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.
	Результаты изучения предмета, курса Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями. <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
	Контроль и диагностика достижений предметных и метапредметных результатов Перечислить формы и виды контроля
	Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: наименование базового учебника, список дополнительной литературы для учителя и учащихся, интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники, обучающие справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые в образовательном процессе. Перечень технических средств обучения.
Календарно-	Составляется в виде таблицы. (Приложение № 2).

тематическое планирование	
Приложения к программе	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия курса; - контрольно-измерительные материалы; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

4. Общие правила разработки программ внеурочной деятельности

- 4.1. Программы организации внеурочной деятельности школьников могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки ими примерных программ.
- 4.2. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы. Так, в школе могут реализовываться программы, ориентированные на младших школьников (1 – 4 классы), младших подростков (5 – 6 классы) и старших подростков (7 – 9 классы) или **комплексные, тематические программы** для всего периода обучения школьников с выделенными этапами для каждой ступени.
- 4.3. В определении содержания программ школа руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.
- 4.4. В программе описывается содержание внеурочной деятельности школьников, суть и направленность планируемых дел и мероприятий. Из описания должно быть видно, на достижение какого уровня результатов направлены эти дела и мероприятия.
- 4.5. Если программа предполагает организацию нескольких видов внеурочной деятельности школьников (**комплексные, тематические программы внеурочной деятельности**), то в содержании должны быть разделы или модули, представляющие тот или иной вид деятельности. При необходимости тот или иной раздел или модуль также может быть подразделён на смысловые части (Приложение 3).
- 4.6. Программа, предполагающая организацию одного вида внеурочной деятельности школьников (**программы, ориентированные на достижение результатов определённого уровня; программы по конкретным видам внеурочной деятельности**), должны соответствовать структуре, предложенной в Приложении № 4.
- 4.7. В программе должно указываться количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных, в том числе активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.
- 4.8. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников как одновозрастной, так и разновозрастной группы.

5. Утверждение рабочей программы.

- 5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 29 августа текущего года) директором.
- 5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
 - обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения;
 - получение согласования у заместителя директора.
- 5.3. Утверждение программы внеурочной деятельности предполагают следующие процедуры:

- получение экспертного заключения у руководителя предметного методического объединения. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов;
 - получение рекомендации к использованию Программы методического совета образовательного учреждения.
- 5.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть утверждены предметным методическим объединением, согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Хранение рабочей программы

- 6.1. Программа составляется в двух экземплярах.
- 6.2. Один экземпляр находится у педагога, второй хранится в электронном виде на диске в методическом кабинете школы.

Приложение 1

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Ромашковская средняя о школа»
Палласовского муниципального района Волгоградской области

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей _____
Протокол № ____
от
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора

Подпись Фамилия И.О.
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Ромашковская СШ»

Подпись Фамилия И.О.
«__» _____ 20__ г.

Руководитель МО:

Подпись Фамилия И.О.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
название предмета

для _____
класс

на 20__ - 20__ учебный год

Учителя _____
Фамилия, Имя, Отчество

п.Ромашки, 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

п/п №	Название темы урока	Количество часов	Дата проведения урока	
			План	Факт
	Литература 19 века	35		
1.	А.С.Пушкин.Личность.Творчество судьба	1		

Отметка о выполнении программы и корректировка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 529700403672343547561169856659992080022611920616

Владелец Шулакова Аэлига Гарифуллаевна

Действителен с 12.07.2022 по 12.07.2023