

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 8
от « 03 » 04 2018 г.

Утверждено:
Директор МАОУ
«Студенческая СОШ № 12»
Н.К. Наймушина
Пр. № 26/2018
от « 04 » 04 2018 г.



**Положение о рабочей программе (ФГОС)
учебного предмета, курса внеурочной
деятельности
МАОУ «Студенческая СОШ № 12»**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон РФ «Об образовании» № 273-ФЗ
- ФГОС начального общего образования Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 №373;
- ФГОС основного общего образования Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897;
- Устав МАОУ «Студенческая СОШ №12»
- Приказ Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. N 1577
- Приказ Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. N 1576

и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету - нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта и уровня подготовки обучающихся по предмету учебного плана, курса внеурочной деятельности, элективным курсам образовательной организации. Рабочая программа реализует планируемые результаты основной образовательной программы образовательной организации.

1.3. Рабочая программа по учебному предмету должна соответствовать следующим нормативным документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- федеральному государственному образовательному стандарту основного общего образования;
- федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы школы;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общеобразовательного учреждения;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта.

1.4. Цель рабочей программы- создание условий для планирования, организации, управления образовательным процессом по определенной дисциплине, которые должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

1.5. 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 образовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная- является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования- фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная- определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная- выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется им самостоятельно.

1.8. Рабочие программы составляются на учебный год, на класс или уровень обучения.

1.9. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

1.10. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

1.11. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид –

- если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;
- если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане образовательной организации не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в конкретном общеобразовательном учреждении;
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;
- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;
- рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

1.12. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- расширить перечень изучаемых тем, понятий в пределах учебной нагрузки;
- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном Государственном образовательном стандарте и Примерной программе;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОУ;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал региональной и этнокультурной направленности;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся.

1.13. Рабочая программа рассматривается и утверждается в образовательной организации ежегодно.

2. Структура, оформление программы

2.1. Структурные элементы рабочей программы учебного предмета, курса:

- 1) Титульный лист. (Приложение 3)
- 2) Пояснительная записка:
 - общие цели общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
 - общая характеристика учебного предмета, курса;
 - описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
- 3) Планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса.
- 4) Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- 5) Учебно-тематическое планирование.
- 6) Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.
- 7) Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы и формирование УУД (Приложение 2)
- 8) Приложения к программе (КИМ, Мониторинг достижений и т.д.) по усмотрению учителя

2.2. Структурные элементы рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) Титульный лист. (Приложение 3)
- 2) Пояснительная записка:
 - общие цели курса внеурочной деятельности;
 - общая характеристика курса внеурочной деятельности.
- 3) Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности.
- 4) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности.
- 5) Календарно-тематическое планирование.

2.2. Содержание структурных элементов рабочей программы педагога

Структурные элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1.Титульный лист	- полное название образовательной организации в соответствии с Уставом; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, в котором реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы; - гриф рассмотрения и утверждения программы; - название населенного пункта, в котором подготовлена программа; - год составления программы.
2. Пояснительная записка	- сведения о примерной или авторской программе, на основе которой разработана программа;

	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), вид (гимназия, лицей, др.) учебного учреждения и определение класса обучающихся; - кратко формулируются общие цели и задачи учебного предмета для уровня обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование); - сроки реализации программы; - система оценки достижений, обучающихся; - общая характеристика учебного предмета, курса - специфика учебного предмета, курса, основные технологии, методы и формы обучения, межпредметные связи - 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
3. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	- Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и примерной (авторской) основной образовательной программы (<u>общие за весь курс обучения</u>) Планируемые результаты должны быть представлены в двух блоках: «Ученик научится» и «Ученик получит возможность научиться»
4. Содержание предмета, учебного курса	Содержание соответствует основной образовательной программе
5. Учебно-тематическое планирование	- перечень разделов и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела; - темы отдельных уроков; - Количество контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий Заполняется в виде таблицы (см. Приложение 1.)
6. Описание учебно – методического и материально-технического обеспечения ОП	
7. Календарно-тематическое планирование (КТП)	Календарно-тематическое планирование является одним из важных компонентов рабочей программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и календарным графиком работы школы. Обязательные структурные элементы КТП: - название предмета, класса; - номер урока и номер урока в теме; - тема урока; - календарные сроки; - содержание предмета по теме; - УУД
8. Приложения к программе	Возможное содержание приложений: -- основные понятия курса; - мониторинг достижений; - контрольно-измерительные материалы (самостоятельные работы, тесты, комплексные, диагностические, тематические контрольные работы; тексты для контрольного списывания, тексты для заучивания, нормативы и т.д.) - темы проектов; темы творческих работ; примеры работ и т.п.; - методические рекомендации.

2.3. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков, листы формата А4.

Номер страницы ставится в правом нижнем углу или посередине, титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

3.1. Рабочая программа по предмету:

- Рассматривается на заседании школьного методического объединения на предмет соответствия установленным требованиям. Решение отражается в протоколе заседания и рекомендуется для рассмотрения на методсовете школы. На титульном листе ставится гриф «Согласовано»

- Утверждается директором школы, на титульном листе ставится гриф утверждения.

3.2. Утвержденные рабочие программы хранятся у педагогов. Электронный вариант предоставляется администрации.

3.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования (при необходимости). Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательной организации высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

3.4. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогами в рабочую программу в течении учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

3.6. Рабочая программа публикуется на сайте школы.

4. Делопроизводство

4.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале.

4.2. В конце каждой четверти учитель в листе корректировки фиксирует информацию по выполнению программы.

4.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Учебно-тематический план по предмету _____ на _____ класс

№	Название раздела	Количество часов		
		Теория	Контр. Работы Лабораторные работы и т.д.	Всего
1				
2.				
3				
4				
5				
6				
7				
	Всего			

Календарно-тематическое планирование учебного предмета (элективного курса, курса внеурочной деятельности)

на _____ класс

№ п/п	Тема раздела, урока	Кол-во часов	Содержание предмета	Универсальные учебные действия			Дата
				Личностные	Метапредметные	Предметные	
1-7							

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Студенческая средняя общеобразовательная школа №12»
Управление образования Администрации Белоярского городского округа

«Согласовано»

На заседании методсовета

Протокол № _____

« _____ » _____ 201 г.

Заместитель директора по УВР

_____ Суфиярова О.И.

«Утверждаю»

Директор школы: _____

Н.К.Наймушина

« _____ » _____ 201 г.

Приказ № _____

Рабочая программа
Учебного предмета « _____ »
Основное общее образование
_____ классы
(Срок освоения _____ лет)

Разработчик программы:

п.Студенческий
201 ____ г.