

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МАОУ «ООШ с. Степное»
протокол № 11 от 28.06.2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «ООШ с. Степное»
_____ /В.Н. Корниенко/

Приказ № _____ от _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе учебных предметов, курсов,
курсов внеурочной деятельности в соответствии с
ФГОС в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа
с. Степное» Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
МАОУ «ООШ с. Степное»

_____ Т.Н. Евтеева
_____ 2019 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 с изменениями), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями) (далее – ФГОС), Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте начального или основного общего образования, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Цель Программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным курсам. Программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.4. Задача Программы – определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся.

1.5. Функции Программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную предметную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки Программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, 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) на конкретный уровень получения образования или на класс.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

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

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

2.6. 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 учащихся.

3. Оформление и структурные элементы Программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие компоненты:

1. Титульный лист.
2. Аннотация к рабочей программе.
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности.
4. Содержание учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Примерное содержание основных элементов Программы:

| Элементы Программы | Содержание элементов Программы |
|------------------------------|--|
| Титульный лист | <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - согласование с заместителем директора школы, утверждение программы директором школы с указанием № приказа и даты; - название учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности; - уровень образования; - название населенного пункта; - год разработки программы. |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база, регламентирующая составление и реализацию рабочей программы; - название, автор, год издания примерной/авторской программы, на основе которой разработана рабочая программа; - информация об учебно-методическом комплекте, учебниках; - необходимое количество часов для реализации рабочей программы предмета, курса в неделю, всего за учебный год, за уровень образования, плановых контрольных работ, зачетов, тестов, административных контрольных работ, лабораторных и практических работ. |

| | |
|--|---|
| Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности | - формулируются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса за каждый год обучения. |
| Содержание учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности | - перечень и название разделов предмета, курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы. |
| Календарно-тематическое планирование | - перечень и название тем предмета, курса с указанием темы урока и даты его проведения |

3.3. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman Cyr, размер 12-14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется (приложение № 1). Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение № 2). Список литературы строится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Утверждение Программы

4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- согласование с заместителем директора. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.
- утверждение директором образовательного учреждения.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям принимается решение о доработке с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

5. Хранение Программы

6.1. Первый экземпляр Программы хранится в учебной части школы на бумажном и электронном носителе. Второй экземпляр находится у учителя (возможно на электронном носителе).

6.2. Рабочие программы педагогов хранятся в учебной части школы 1 год (текущий учебный год).

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Степное»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

Согласовано
Зам директора по увр
_____ Нурмухамбетова К.К.

Утверждаю
Директор МАОУ «ООШ с.
Степное»
_____/В.Н. Корниенко/
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

(основное общее образование)

« _____ »
(предметная область)

КЛАСС

(учебный предмет, класс)

на 20__/20__ учебный год
(базовый уровень)

Составитель(и):

с. Степное

Календарно-тематическое планирование

| № урока | Содержание (разделы, темы) | Кол-во часов | Даты проведения | |
|----------------|-------------------------------|-----------------|--------------------|------|
| | | | план | факт |
| Глава 1 | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

(для курсов внеурочной деятельности)

| № занятия | Тема занятия | Кол-во часов | Дата по плану | Дата по факту | Примечание |
|--------------|--------------|-----------------|------------------|---------------|------------|
| | | | | | |