


МКОУ Мокроусовская средняя общеобразовательная школа № 1
имени генерал – майора Г.Ф.Тарасова

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол № 1
от «30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  Н.А.Телегина
приказ № 107 от 30.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебного предмета, курса

Согласно ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об образовании в РФ" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2020)

«образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов».

Таким образом, рабочая программа по учебному предмету (далее - рабочая программа) является составной частью образовательной программы МКОУ МСОШ № 1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова и представляет собой совокупность учебно-методической документации, которая самостоятельно разрабатывается педагогом образовательного учреждения на основе Федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебного плана МКОУ МСОШ № 1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова и примерных программ учебных предметов, рекомендованных Министерством Просвещения Российской Федерации, и отражает пути реализации содержания учебного предмета.

Программа учебного курса - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретному учебному курсу учебного плана МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее Положение) в МКОУ МСОШ № 1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ Федеральным государственным образовательным стандартом начального, основного и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ФГОС 000, ФГОС СО);
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 (далее - ФКГОС);
 - Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов";
 - Уставом МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова»

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее рабочая(ие) программа(ы) в МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова», урочной и внеурочной деятельности, регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками школы.

1.3. Под рабочей программой в МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова понимается нормативно - управленческий документ образовательной организации, характеризующий модель образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования (далее ООП или ОП) и призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе учителя по раскрытию ее содержания через урочную и внеурочную деятельность.

1.5. Рабочие программы в МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова в обязательном порядке:

1.5.1. Разрабатываются на уровень образования:

- по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- по учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; по учебным курсам компонента образовательного учреждения;
- по программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности начального и основного общего образования, учебным планом начального, основного и среднего общего образования.

1.5.2. Реализуется на соответствующем уровне образования согласно расписания в полном объеме.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана и утверждена в МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова в составе образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.7. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального общего и основного общего образования в соответствии с установленным количеством часов учебного плана среднего общего образования;

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т. п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента

учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение «сквозной» преемственности;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, для достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура рабочей программы, в том числе курсов внеурочной деятельности, является формой представления учебного предмета, курса, как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; по учебным курсам компонента образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; по учебным курсам компонента образовательного учреждения содержит обязательные разделы:

Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса
- тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Вариативной частью рабочей программы по учебному предмету, курсу является календарно-тематическое планирование, которое разрабатывается педагогом школы на каждый учебный год на основе рабочей программы, календарного учебного графика. Календарно- тематическое планирование хранится у учителя, который несет ответственность за его содержание.

3.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать обязательные разделы:

- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и

видов деятельности;

- тематическое планирование.

3.4. Содержание рабочей программы по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и/или курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, программам курсов внеурочной деятельности должно соответствовать:

- требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФК ГОС;

- содержанию ООП, ООП ООО, ООП СОО МКОУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова

- запросам участников образовательных отношений.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатывается учителем

- предметником.

4.1.1. Порядок утверждения рабочей программы предполагает следующие этапы:

- рабочие программы обсуждаются и рассматриваются на заседании методических объединений учителей-предметников;

- рабочие программы проверяются и согласуются заместителем директора (по содержанию образования

При несоответствии Программы учебного предмета, курса

установленным данным Положением требованиям, заместитель директора информирует педагога о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

- после принятия программы Педагогическим Советом она утверждается директором образовательного учреждения.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный и (или) печатный варианты рабочей программы хранятся у заместителя директора в течение всего периода ее реализации.

5.3. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, кегль 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

5.4. Рабочая программа имеет титульный лист в соответствии с Приложением:

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- название Программы (учебный предмет, курс);

- адресность (класс или уровень образования);

- год составления Программы;

- место (населённый пункт), где расположена образовательная организация (можно не указывать);

В верхней части листа ставятся грифы - рассмотрено на заседании школьного методического объединения учителей, согласовано заместителем директора по УВР и утверждена директором МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

6.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по различным предметам.

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор МСОШ №1 имени генерал-майора Г. Ф. Тарасова издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

6.3 Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.4. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

МКОУ Мокроусовская средняя общеобразовательная школа № 1 имени генерал-майора Г.Ф. Тарасова

<p align="center">«Рассмотрено» на заседании ШМО Руководитель ШМО</p> <p align="center">_____/_____/_____ ФИО</p> <p>Протокол № ____</p> <p>от «__» _____ 20 __ г.</p>	<p align="center">«Согласовано» Заместитель директора по УВР МКОУ Мокроусовская СОШ №1 имени генерал-майора Г.Ф.Тарасова</p> <p align="center">_____/_____/_____ ФИО</p> <p>«__» _____ 20 __ г.</p>	<p align="center">«Утверждаю» Директор МКОУ Мокроусовская СОШ №1 имени генерал-майора Г.Ф.Тарасова</p> <p align="center">_____/Телегина Н.А. ФИО</p> <p>Приказ № ____</p> <p>от «__» _____ 20 __ г.</p>
---	--	--

Рабочая программа
по _____
для _____ класса

Составитель: учитель _____
МКОУ МСОШ № 1 имени
генерал-майора Г.Ф. Тарасова

Мокроусово, _____ г.