Принято на заседании
педагогического совета

Протокол №46
от «19» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Раздольнинская ООШ»
_____ Е.А. Решетняк
Приказ № 139 от «19» июня 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Раздольнинская ООШ».

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа), компетенцию и ответственность учителя.

1.3. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором.

1.4. Утвержденная рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, содержание учебного предмета, требования к результатам освоения образовательной программы учащимися.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее – ФГОС НОО);
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО);
- основной образовательной программой начального общего образования (далее – ООП НОО);
- основной образовательной программой основного общего образования (далее – ООП ООО);
- федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (далее – ФК ГОС).

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная - рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая – определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в предметную область;
- определение содержания образования – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а так же 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. Рабочая программа составляется учителем – предметником, педагогом

дополнительного образования по определенному учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) на соответствующий уровень образования или учебный год.

1.8. Рабочая программа может быть единой для всех учителей одного предмета, работающих в МБОУ «Раздольнинская ООШ», или индивидуальной.

1.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы по учебным предметам, курсам, реализующим ФГОС НОО:

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

Календарно-тематическое планирование курса является приложением к рабочей программе и разрабатывается по схеме:

№ п/п	Наименование раздела, тема урока	Количество часов	Дата проведения урока

2.2. Структура рабочей программы по учебным предметам, реализующим ФГОС ООО:

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

Календарно-тематическое планирование курса является приложением к рабочей программе и разрабатывается по схеме:

№ п/п	Наименование раздела, тема урока	Количество часов	Дата проведения урока

2.3. Структура рабочей программы внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование курса является приложением к рабочей программе и разрабатывается по схеме:

№ п/п	Наименование раздела, тема урока	Количество часов	Дата проведения занятия

2.4. Структура рабочей программы по учебным предметам, реализующим федеральный компонент государственного образовательного стандарта:

- пояснительная записка;
- содержание программы;
- учебно-тематический план;
- календарно-тематическое планирование;
- список литературы;
- перечень ключевых слов.

Структурные элементы рабочей программы и примерное их содержание

<table>
<tr><th>Элементы рабочей программы</th><th>Содержание элементов рабочей программы</th></tr>
<tr><td>Пояснительная записка</td><td>• актуальность разработки курса;
• особенности программного материала;
• роль и место курса в учебном плане;
• адресная направленность;
• соответствие ФК ГОС;
• цель и задачи курса;
• требования к знаниям и умениям учащихся;
• структура программы;
• формы организации учебной деятельности;
• объем и сроки изучения программы.</td></tr>
<tr><td>Содержание программы</td><td>• перечень и название разделов и тем;
• содержание тем, практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий;
• формы контроля.</td></tr>
<tr><td>Учебно-тематический план</td><td>• представление о последовательности изучения учебного предмета, курса с приведением расчетной сетки часов с указанием форм организации учебного процесса (лекции, практические, лабораторные работы, экскурсии, самостоятельная работа и др.)
• таблица учебно-тематического плана
<table>
<tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Наименование раздела</th><th colspan="2">Количество часов</th><th>Форма контроля</th></tr>
<tr><th>Всего</th><th>Их них контроля</th><th></th></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Календарно-тематическое планирование (КТП)</td><td>• КТП составляется на текущий учебный год;
• КТП состоит из перечня разделов и тем, количество часов, номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год.</td></tr>
</table>

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1. Количество учебных часов по предмету в рабочей программе должно

соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.

3.2. Рабочая программа рассматривается на педагогическом совете, согласовывается на методическом совете, утверждается директором МБОУ «Раздольнинская ООШ».

3.3. Титульный лист рабочей программы содержит (приложение №1,2)

- полное наименование образовательной организации;
- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса, в котором изучается программа;
- гриф согласования и утверждения данной программы;
- фамилия, имя, отчество учителя (учителей);
- год разработки программы.

4. Компетенция и ответственность учителя

4.1. К компетенции учителя относится:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности 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 и правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и расписанием занятий.

4.2. 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 расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности учащихся по учебному курсу, предмету;
- нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Раздольнинская основная общеобразовательная школа»

Рабочая программа учебного предмета «……..»

…… класс

Рассмотрено на заседании МО
Протокол №__ от «__»_____ 201___г.
Руководитель МО _____ (Ф.И.О.)

Составитель:
Ф.И.О., учитель (предмет)

Рассмотрено педсоветом
Протокол №__от «___» _____201__г.

Согласовано на методическом совете
Протокол №___ от «___» _____ 201__г.
Секретарь МС _____(Ф.И.О.)

Утверждено
Приказ № ____ от «__»_____ 20___г.
директор школы _____ (Ф.И.О.)

п. Раздольный
год

Приложение №2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Раздольнинская основная общеобразовательная школа»

Рабочая программа курса внеурочной деятельности

«……»

…… класс

Рассмотрено на заседании МО
Протокол №__ от «__»_____ 201___г.
Руководитель МО _____ (Ф.И.О.)

Составитель:
Ф.И.О., руководитель курса

Рассмотрено педсоветом
Протокол №__от «___» _____201__г.

Согласовано на методическом совете
Протокол №___ от «___» _____ 201__г.
Секретарь МС _____(Ф.И.О.)

Утверждено
Приказ № ____ от «__»_____ 20___г.
директор школы _____ (Ф.И.О.)

п. Раздольный
год

Приложение №3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Раздольнинская основная общеобразовательная школа»

Календарно-тематическое планирование курса «……»

…… класс

(приложение к рабочей программе)

Рассмотрено на заседании МО
Протокол №__ от «__»_____ 201___г.
Руководитель МО _____ (Ф.И.О.)

Составитель:
Ф.И.О., руководитель курса

Рассмотрено педсоветом
Протокол №__от «___» _____201__г.

Согласовано на методическом совете
Протокол №___ от «___» _____ 201__г.
Секретарь МС _____(Ф.И.О.)

Утверждено
Приказ № ____ от «__»_____ 20___г.
директор школы _____ (Ф.И.О.)

п. Раздольный
год