


Принято на заседании
педагогического совета

Протокол №1
от «30» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Раздольнинская ООШ»

 - Е.А. Решетняк
Приказ № 137 от «2» августа 2019г.

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).

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, ФГОС ООО:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (по схеме):

№ п/п	Наименование раздела, тема урока	Количество часов
----------	-------------------------------------	---------------------

2.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- тематическое планирование (по схеме):

№ п/п	Наименование раздела, тема урока	Количество часов
----------	-------------------------------------	---------------------

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 заседании межпредметного методического объединения учителей, 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, курса 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.

**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

**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

**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