Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Матвеево-Курганская открытая (сменная) общеобразовательная школа

Принято
педагогическим советом
(протокол № 1 от 30.08.2019)

Утверждено
приказом № 87 от 30.08.2019г
Директор_____Фоменко Л.А.

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

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования,. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

– Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош;

– Постановление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10». «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 29.06.2011) (далее - СанПиН 2.4.2. 2821- 10);

–Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской открытой (сменной) общеобразовательной школы Матвеево-Курганского района Ростовской области, утвержден приказом отдела образования Администрации Матвеево - Курганского района Ростовской области № 455 от 15.12.2014.

1.2. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.3.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 образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4.Функции рабочей программы:

- **нормативная,** то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), 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.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.6 Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.1.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

– планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

– содержание учебного предмета, курса;

– тематическое планирование с указанием: количества часов, отводимых на освоение каждой темы; количества контрольных, практических и лабораторных работ.

-Календарно-тематическое планирование с указанием даты, темы урока, универсальных учебных действий.

-Критерии оценивания

-Используемая литература

-Материально-техническая база

-Контрольно-измерительные материалы

2.2.1. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

– результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

– виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;

– организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);

2.2.3 Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

– краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС;

– воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

– ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

2.2.4 Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы

№ раздела	**(тема) курса**	**Кол-во часов**	**К/р**	**Пр./Р**	**Лаб. раб.**
	ВСЕГО:				

2.2.5 Раздел "Календарно-тематическое планирование" оформляется в виде таблицы

№ п.п.	**Дата проведения**	**Тема урока**	**Универсальные учебные действия**

	план	факт		

2.2.6 Раздел критерии оценивания включает в себя нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся. Эти нормы позволяют осуществить систематический контроль за успешностью обучения учащихся, принимать меры к устранению пробелов, предупреждать неуспеваемость учащихся.

2.2.7 В разделе «Используемая литература» указывается список литературы необходимый для реализации программы.

2.2.8. Материально-техническая база
-совокупность материальных элементов, необходимых для реализации данной программы.

2.2.9. Раздел "Контрольно-измерительные материалы" включат в себя КИМ разработанные на основе материалов:

-разработанных учителем;

-предложенным федеральным государственным бюджетным научным учереждением «Федеральный институт педагогических измерений»;

-методических сборников, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при организации образовательного процесса в школе;

-иных источников соответствующих требованиям ФГОС (ФКГОС)

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

– рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;

– рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

– вносить изменения в структуру календарно-тематического планирования в зависимости от специфики своего предмета, включая в него планируемые результаты, домашнее задание, виды и формы контроля, виды деятельности, количество часов, отводимых на освоение каждой темы и проведение практических/лабораторных работ (при их наличии).

3.5 Педагогический работник вправе представить рабочую программу на рассмотрение педагогического совета и согласовать с заместителем директора по УВР.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится на портативном компьютере заместителя директора по УВР.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы.

Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

4.4. Печатная версия рабочей программы хранится у учителя.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;
– актированные дни;
– иное .

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;
– сокращения часов на проверочные работы;
– оптимизации домашних заданий;
– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
– иное .

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

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

Ознакомлены:

_____ Фоменко Л.А.
_____ Гончаров А.В.
_____ Кода С.М.
_____ Рубцова З.Е.
_____ Сухомлинова Т.В.
_____ Поздняков И.В.
_____ Новомлинченко Е.А.
_____ Гречкина Т.С.
_____ Бискупский С.С.
_____ Крюкова Л.С.
_____ Орлова Е.В.

Приложение №1
Приложение. Титульный лист

Ростовская область, Матвеево-Курганский район, п. Матвеев-Курган
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Матвеево-Курганская открытая (сменная) общеобразовательная школа

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕЖДЕНО**
на заседании педагогического совета протокол от __.__ .____г № _	Заместитель директора по УВР _____ А.В.Гончаров __.__.____г	Директор МБОУ М-Курганской о(с)ош /_____/ Л.А.Фоменко Приказ № ___ от __.__.____ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по_____
(указать учебный предмет, курс)

_____
Уровень общего образования (класс)

Количество часов __

Учитель _____
(ФИО)

Программа разработана на основе
_____

20__ – 20__ учебный год

Приложение№2
Лист корректировки

Лист корректировки
20____- 20___ - учебного года

Учитель_____
предмет_____ класс (ы)_____

_____четверть		по рабочей программе		корректировка		
количество уроков по плану	количество уроков по факту	дата урока	тема урока	дата	причина коррекции	способ коррекции

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 6 листов

Директор МБОУ
Матвеево-Курганской о(с)ош
Л. А. Фоменко