

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с. Лопьяла
Уржумского района Кировской области

Рассмотрена:
на педагогическом совете
протокол № 3
№ 29 от 03.03.2018 года



**Положение о структуре, порядке разработки и утверждении
рабочих программ учебных курсов, предметов с учётом требований ФГОС ООО
муниципальным казенным общеобразовательным учреждением
основной общеобразовательной школой с. Лопьяла
Уржумского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования – Приказ МОН РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного стандарта основного общего образования», санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы Сан ПиН 2.4.2.2821 – 10, утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 9 декабря 200 г. №189) и Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся основной школы по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи рабочей 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;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с. Лопьяла
Уржумского района Кировской области

Рассмотрена:
на педагогическом совете
протокол № _____
« ____ » _____ 20__ года

Утверждаю:
Директор МКОУ ООШ с.Лопьяла
Уржумского района Кировской области
_____ (Грудцына Н.В.)
Приказ № _____ от _____ 20__ года

**Положение о структуре, порядке разработки и утверждения
рабочих программ учебных курсов, предметов с учётом требований ФГОС ОО
муниципальным казенным общеобразовательным учреждением
основной общеобразовательной школой с. Лопьяла
Уржумского района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ, Требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования – Приказ МОН РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного стандарта основного общего образования», санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно- – эпидемиологические правила и нормативы Сан ПиН 2.4.2.2821 – 10, утверждённые Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 9 декабря 200 г. №189) и Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям и результату образования обучающихся основной школы по конкретному предмету учебного плана общеобразовательной организации.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Задачи рабочей 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;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- 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.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждого класса на основе примерной или авторской учебных программ.

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

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

2.4. 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 обучающихся.

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

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

2.7. Оценочный блок рабочей программы – ее обязательная составляющая. В оценочном блоке разработчик рабочей программы представляет контрольно-измерительные материалы на каждое учебное занятие, обозначенное в календарно-тематическом планировании как контрольное. Содержание КИМа должно соответствовать теме и специфике контрольного занятия.

2.7.1. По решению методического совета школы, в оценочный блок рабочей программы включаются прочие материалы для диагностики и оценки индивидуальных образовательных достижений учащихся.

2.7.2. По решению педагогического совета и Положения о промежуточной аттестации обучающихся в рабочей программе должны быть предусмотрены КИМы по промежуточной аттестации. Основное условие – полное выполнение годовых часов рабочей программы. Формы промежуточной аттестации: диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, защита проекта, тест, сочинение, реферат, сдача нормативов, диагностическая работа и др.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы Приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

3.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, в которой конкретизируются на основе чего составлена
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета.
4. Содержание учебного предмета, курса.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

6. Приложение к программе:

Календарно-тематическое планирование по предмету

Контроль и оценка достижения обучающимися планируемых результатов

Контрольно-измерительные материалы

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы				
1. Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором школы с указанием реквизита приказа и даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория, образование, стаж работы; - название населенного пункта; - год разработки программы 				
2. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно – правовое обеспечение программы; - на основании какой примерной программы составлена РП: название, авторы, место и год публикации. - в рамках какого УМК составлена РП. 				
3. Планируемые результаты освоения учебного предмета.	<p>Взять за основу результаты целевого раздела ООП с учетом специфики предмета и целей его преподавания (из стандартов)</p> <p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса).</p>				
4. Содержание учебного предмета, курса	<p>- принцип представления содержания предмета: описать осваиваемое за учебный год содержание предмета по всем разделам тематического планирования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; <table border="1" data-bbox="400 1720 1410 1832" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">Раздел учебного курса, кол-во часов</th> <th style="text-align: center;">Содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> ● основные изучаемые вопросы; 	Раздел учебного курса, кол-во часов	Содержание		
Раздел учебного курса, кол-во часов	Содержание				

	Раздел 1. (... ч)																							
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.	<ul style="list-style-type: none"> • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии <table border="1" data-bbox="406 360 1062 477"> <thead> <tr> <th data-bbox="406 360 454 432">№</th> <th data-bbox="454 360 837 432">Название раздела</th> <th data-bbox="837 360 1062 432">Кол-во часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="406 432 454 477"></td> <td data-bbox="454 432 837 477"></td> <td data-bbox="837 432 1062 477"></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="406 477 1477 544">В пределах каждого тематического блока (их может быть не менее 5 и не более 10) указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на освоение темы; 				№	Название раздела	Кол-во часов																	
№	Название раздела	Кол-во часов																						
Приложения к программе	<p data-bbox="406 667 1477 880">- календарно-тематическое планирование. Учитель может по своему усмотрению добавить колонки. Календарно-поурочное планирование разрабатывается на основе тематического. Тематические блоки переносятся в календарно- поурочное планирование с указанием количества часов на их освоение. Указанное количество часов должно соответствовать количеству уроков, проведенных в рамках тематического блока. Темы уроков формулируются с учетом его обучающих целей.</p> <table border="1" data-bbox="406 920 1141 1182"> <thead> <tr> <th data-bbox="406 920 454 1025">№</th> <th data-bbox="454 920 742 1025">Тема урока</th> <th data-bbox="742 920 853 1025">Кол-во часов</th> <th colspan="2" data-bbox="853 920 1141 1025">дата</th> </tr> <tr> <td data-bbox="406 1025 454 1104"></td> <td data-bbox="454 1025 742 1104"></td> <td data-bbox="742 1025 853 1104"></td> <td data-bbox="853 1025 1005 1104">план</td> <td data-bbox="1005 1025 1141 1104">факт</td> </tr> <tr> <td data-bbox="406 1104 454 1182"></td> <td data-bbox="454 1104 742 1182"></td> <td data-bbox="742 1104 853 1182"></td> <td data-bbox="853 1104 1005 1182"></td> <td data-bbox="1005 1104 1141 1182"></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="406 1182 454 1261"></td> <td data-bbox="454 1182 742 1261"></td> <td data-bbox="742 1182 853 1261"></td> <td data-bbox="853 1182 1005 1261"></td> <td data-bbox="1005 1182 1141 1261"></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - контроль и оценка - контрольно-измерительные материалы - описание материально-технического обеспечения образовательного процесса ФГОС основного общего образования (технические средства обучения (компьютеры, документ-камеры, интерактивные доски и др.); лабораторное оборудование; пространственная наглядность (модели, макеты, тренажеры и др.), список используемой литературы 				№	Тема урока	Кол-во часов	дата					план	факт										
№	Тема урока	Кол-во часов	дата																					
			план	факт																				

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа рассматривается и принимается педагогическим советом в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением о рабочей программе.

4.2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

4.3. Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя образовательного учреждения с указанием полного перечня рабочих программ по отдельным предметам, курсам, по всем формам получения общего образования на всех уровнях образования.

- 4.4. Все изменения дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу по отдельным учебным предметам, курсам в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения, и утверждаться приказом директора ОО.
- 4.5. Утвержденные рабочие программы отдельных предметов, курсов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации.
- 4.6. Администрация осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутреннего мониторинга качества образования.
- 4.7. Образовательная организация наряду с учителем несет ответственность за реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основании ст.48 Закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.8. Учитель несет ответственность за соблюдение сроков разработки, рассмотрения, принятия и утверждения рабочей программы по отдельным предметам, курсам в соответствии со ст. 48 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013года № 273.
- 4.9. Рабочая программа по отдельным предметам, курсам утверждается в двух экземплярах (1 экземпляр хранится на рабочем месте учителя, второй экземпляр – у администрации образовательного учреждения).

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
 основная общеобразовательная школа с. Лопьяла
 Уржумского района Кировской области

<p>Рассмотрена: на педагогическом совете протокол № _____ «__» _____ 20__ года</p>	<p>Согласовано: заместитель директора по УВР _____ ФИО «__» _____ 20__ года</p>	<p>Утверждаю: Директор МКОУ ООШ Уржумского района Кировской о _____ ФИО Приказ № _____ от _____ 20__</p>
---	---	--

Рабочая программа
 по (предмет)
 для __ класса
 (базовый уровень)

Рабочую программу
 составил
 ФИО
 Учитель (предмет)
 квалификационная
 категория -
 образование -
 стаж работы -

Село, год