

Администрация Бутурлинского муниципального района Нижегородской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ягубовская средняя общеобразовательная школа
607433 Нижегородская область Бутурлинский район
с. Ягубовка, ул. Советская, д.74 тел.8(831) 72- 56-7-21
E-mail: school.yagub@mail.ru

«Принято»
на заседании Педагогического совета
Протокол от 21 июня 2017 года № 6

«Утверждено»
Приказом директора
МБОУ Ягубовской СОШ
Приказ № 111 от 21 июня 2017 г

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), курсов внеурочной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года №373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2010 г., от 22 сентября 2011 г., от 18 декабря 2012 г., от 29 декабря 2014 г., от 18 мая 2015 г., 31 декабря 2015 г.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., от 31 декабря 2015 г.), основной образовательной программой начального общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ягубовской средней общеобразовательной школы, основной образовательной программой основного общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ягубовской средней общеобразовательной школы.

Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), (далее - Рабочая программа) - это нормативно правовой документ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ягубовской средней общеобразовательной школы (далее - Учреждение), обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к условиям

и результату образования при получении обучающимися основного общего образования по конкретному предмету учебного плана Учреждения.

1.3. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине.

1.4. 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), курсов внеурочной деятельности, планируемые результаты с учетом целей, задач основной образовательной программы Учреждения

1.2. 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 образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (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 обучающихся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. Рабочие программы разрабатываются на уровень обучения.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования или основного общего образования;

- основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального или основного общего образования;
- авторским рабочим программам по отдельным учебным предметам общего образования;
- федеральному перечню учебников. основной образовательной программе начального общего образования;
- основной образовательной программе основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального или основного общего образования;
- авторским рабочим программам по отдельным учебным предметам общего образования;
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.5. В случае, если авторская рабочая программа и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, Рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам). В данном случае Рабочая программа составляется учителем самостоятельно, и в дальнейшем, после прохождения апробации (2 года), наличия внешней рецензии и опубликования профильном (предметном) издании (журнале/газете), может считаться авторской.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

3. Структура, оформление и составляющие Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 10-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата

А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.2. Структура Рабочей программы:

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- Содержание учебного предмета, курса.
- Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.4. Структурные элементы Рабочей программы педагога

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1. Титульный лист	Наименование Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность; - отметка об утверждении программы; - название учебного предмета (курса); - название предметной области; - указание класса; - разработчик программы (фамилия, имя и отчество, квалификационная категория); - название населенного пункта. Примерное оформление титульного листа Рабочей программы – в приложении 1.
2. Планируемые результаты освоения учебного курса, предмета. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса	2.1. Личностные результаты, формированию которых способствует изучение данного учебного предмета, раскрывающие конкретизирующие содержание раздела «Планируемые результаты освоения основной образовательной программы»; 2.2. Метапредметные результаты, формированию которых способствует

	изучение данного учебного предмета, раскрывающие и конкретизирующие содержание раздела «Планируемые результаты освоения основной образовательной программы». 2.3.Предметные результаты освоения учебного предмета (курса), раскрывающие и конкретизирующие содержание раздела «Планируемые результаты освоения основной образовательной программы».
3. Содержание учебного курса, предмета.	Составляется на основе примерной и авторской программы с учетом внесенных учителем изменений. Включает: – название раздела, количество часов для изучения; – изучаемые вопросы; – лабораторные, практические работы, экскурсии, уроки развития речи и т.п.
4. Учебно-тематический план	Последовательность изучения разделов с указанием количества учебных часов, в том числе на проведение контрольных, практических и лабораторных работ, экскурсий, уроков развития речи и т.п. (приложение 2).

К Рабочей программе составляется календарно-тематическое планирование.

Календарно-тематическое планирование составляется согласуется с заместителем директора по УВР , утверждается руководителем Учреждения всрок до 1 сентября текущего года. Примерное оформление титульного листа и содержания календарно-тематического планирования в приложении 3.

4. Порядок рассмотрения и утверждения Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Учреждения и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем Учреждения в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Руководитель Учреждения вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в Учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ Учреждения.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается директором Учреждения.

4.6. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.

4.7. Администрация Учреждения осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Приложение 1
к Положению о рабочей программе

Примерное оформление титульного листа рабочей программы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягубовская
средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол от ____ № ____

Приложение к ООП ООО

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от ____ . № ____

**Рабочая программа
предмета «Русский язык»
класс**

Авторы-разработчики:

с. Ягубовка

Приложение 2

к Положению о рабочей программе

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов по рабочей программе (кол-во)

Приложение 3
к Положению о рабочей программе

Примерное оформление титульного листа и содержания календарно-тематического планирования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ягубовская средняя общеобразовательная школа

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____/А.А.Морозкина/

«30 » августа 2018 г.

Утверждено

Директор МБОУ Ягубовской
СОШ

_____/М. В. Гришина /
Приказ от « 31» августа 2018г.
№ 138

Календарно - тематическое планирование на ____-учебный год

Предмет ____

Класс ____

Учитель _____

Количество часов: всего ____ **часов, в неделю** ____ **часов**

КТП составлено на основе рабочей программы по _____ **разработанной**
учителем _____ **утвержденной приказом директора от** ____ **№** _____

№ урока	Название раздела программы, темы урока	Кол-во часов	Сроки проведения уроков по плану	Изменения
1	Введение. Что мы уже знаем и умеем	1	2.09	

