

РАССМОТРЕНО

На заседании методического
совета.

Протокол от __.08.2020

Руководитель
Методического совета

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета

Протокол №
от __.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ
«СОШ «Муринский ЦО № 4»
К.Е. Белов

ПОЛОЖЕНИЕ**о рабочей программе учебного предмета (курса)****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
п.5.ч.3 ст.47;

— Федеральным Государственным образовательным стандартом
начального общего образования, основного общего образования и
среднего общего образования (далее ФГОС);

— Уставом муниципального общеобразовательного
бюджетного общеобразовательного учреждения «Муринский центр
центр образования № 4»

и регламентирует порядок разработки и реализации педагогами рабочих
программ учебных предметов (курсов).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и
утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее - рабочая
программа).

1.3. Рабочая программа – локальный нормативный документ, определяющий
объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам
освоения Основных образовательных программ НОО, ООО, СОО обучающимися
(выпускниками) в соответствии с ФГОС в условиях МОБУ «СОШ «Муринский ЦО №
4».

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования,
организации и управления образовательным процессом по определенному учебному
предмету (образовательной области).

Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение
планируемых результатов освоения основной образовательной программы
конкретного уровня общего образования.

Задачи программы:

— сформировать представление о практической реализации ФГОС при
изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях / фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- определяет перечень и обеспечивает достижение планируемых предметных, метапредметных и личностных результатов;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по основным учебным предметам, курсам по выбору, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или творческой группой учителей.

2.3. Рабочая программа разрабатывается на уровень образования;

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту;
- основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством просвещения РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Уставу Центра образования;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебники и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета

обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа 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 1-1,5, выравнивание по ширине, поля стандартные; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Кегль 12 шрифтом Times New Roman.

3.2. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Разделы рабочей программы:

- планируемые результаты освоения предмета (предметные, личностные, метапредметные)
- содержание учебного курса, предмета
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на усвоение каждой темы.

Рабочая программа курсов внеурочной деятельности состоит из следующих разделов:

Титульный лист

Разделы рабочей программы:

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

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического совета, согласовывается с курирующим образовательную область заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО.

4.2. После согласования рабочая программа принимается решением педагогического совета школы и до 01 сентября утверждается приказом директора Центра образования приказом, о чем ставится гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета (курса) в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.

4.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного

плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются по требованию органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.5. Рабочие программы размещаются на официальном сайте Центра образования.

4.6. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок его действия не ограничен.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

4.8. Педагоги образовательной организации обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объёме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

«Рассмотрено»

Руководитель МО

_____/_____/

ФИО

Протокол № ____ от

«__» _____ 2020 г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

МОБУ «СОШ «Муринский

ЦО № 4»

_____/_____/

ФИО

«__» _____ 2020 г.

«Утверждено»

Директор МОБУ «СОШ

«Муринский ЦО № 4»

_____/Белов К.Е./

Приказ № ____ от

«__» _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Ф.И.О. автора (ов)

квалификационная категория

по _____

предмет, состав УМК, класс, количество
часов

2020- 2021 учебный год

Планируемые результаты освоения предмета «.....»
в ... классе

Личностные результаты	1) 2) 3)
Метапредметные результаты	1) 2) 3)
Предметные результаты	1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9)

По итогам обучения в ... классе ученик научится:

Содержание учебного предмета

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	Содержание	Планируемые результаты обучения

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела, темы	Кол-во часов	В том числе	
		класс	Контрольные диктанты / тесты	Р/Р (из них изложения, сочинения)

Условные обозначения:

Например, КД – контрольный диктант, КР – контрольная работа

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			по календарно-тематическому планированию	по факту