

Принято на педагогическом совете МБОУ «Улюкчиканская ООШ» Протокол №5 от 21.03.2020г	Согласовано Председатель Совета школы /Бадмасв Ж.С./	Утверждаю: Директор школы Дампилова Л.Н. Приказ №15-3 от 30.03.2020г
---	--	---

Положение

о рабочей программе учебного предмета, курса,

дисциплины (модуля) (ФГОС) в МБОУ «Улюкчиканская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом МБОУ «Улюкчиканская ООШ», основной образовательной программой начального общего образования, основной образовательной программой основного общего образования МБОУ «Улюкчиканская ООШ».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – рабочая программа) в МБОУ «Улюкчиканская ООШ», а также регламентирует порядок их реализации педагогическими работниками в образовательной (урочной и внеурочной) деятельности.

1.3. Под рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в МБОУ «Улюкчиканская ООШ» понимается нормативно-управленческий документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (предмета), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области), характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования в условиях введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования

1.4. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) является составной частью основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Улюкчиканская ООШ».

1.5. Рабочая (ие) программа (ы) учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) в МБОУ «Улюкчиканская ООШ» в обязательном порядке

1.5.1. разрабатывает (ют) ся на учебный год по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с Планом внеурочной деятельности основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования МБОУ «Улюкчиканская ООШ».

1.5.2. реализу(ет)ются в полном объеме в течение учебного года согласно расписания, при котором считается выполнение программного материала.

1.6. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) должна быть разработана и утверждена в МБОУ «Улюкчиканская ООШ» не позднее 01 сентября нового учебного года.

1.7. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) МБОУ «Улюкчиканская ООШ» является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в иных случаях – других видов контроля (оперативного, внешнего и т.п.).

1.8. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

– рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы (далее – ООП) общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

– примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

– оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

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

1.10. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

2. Цели, задачи и функции рабочей программы.

2.1. Главной целью рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) МБОУ «Улюкчиканская ООШ» является реализация содержания основной образовательной программы соответствующей ступени общего образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в соответствии с установленным количеством часов учебного плана, плана внеурочной деятельности начального, основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) МБОУ «Улюкчиканская ООШ» являются:

- определение содержания, объема, порядка, изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учётом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программы и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;

- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и ступенями образования, при имеющейся возможности – обеспечение сквозной преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учётом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) МБОУ «Улюкчиканская ООШ» являются:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

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

- содержательная, то есть определяет содержания образования, 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.

3. Структура и содержание рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности в МБОУ «Улюкчиканская ООШ» и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части учебного плана, по учебным предметам и (или) курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения, программам курсов внеурочной деятельности.

3.2. Рабочая программа по предмету обязательной части учебного плана, по учебному предмету и (или) курсу части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса и (или) национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения (за исключением кружка, индивидуально-групповых занятий, проектной и исследовательской деятельности) содержит обязательные элементы:

1) Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист рабочей программы является первым и оформляется по образцу (Приложение №1). На титульном листе указывается:

- гриф «рассмотрено /принято», «согласовано», «утверждено»;
- название рабочей программы (предмет, курс, и т.п.);
- адресность (класс, степень обучения, возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- место, год составления рабочей программы.

2) Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы; в тексте пояснительной записки указываются нормативные акты, на основании которых разработана рабочая программа, а также используемый учебно-методический комплект; конкретизируются общие цели и задачи основного общего образования с учётом специфики учебного предмета, курса, указывается количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа.

3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) обучающимися и система их оценки - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса в рамках ФГОС общего образования – предметные, метапредметные и личностные.

4) Содержание учебного предмета учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) - структурный элемент рабочей программы, включающий в себя описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов целям и задачам образовательной программы образовательного учреждения. По каждой учебной теме (разделу) указывается наименование темы (раздела) и характеристика основных содержательных линий и тем

(дидактические единицы учебного материала: понятия, термины, явления, изучаемые в данной теме и т.д.); указываются практические и лабораторные работы, экскурсии.

5) Учебно-тематический план - структурный элемент рабочей программы, отражающий последовательность изучения разделов, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). В учебно-тематическом плане:

- раскрывается последовательность изучения разделов и тем рабочей программы;
- распределяется время, отведенное на изучение учебного предмета, курса, дисциплины между разделами и темами по их значимости;
- распределяется время, отведенное на проведение контрольных мероприятий (контрольных, лабораторных, практических работ, зачетов и др.).

Учебно-тематический план рабочей программы составляется в виде таблицы (Приложение №3)

6) Календарно-тематическое планирование рабочей программы конкретизирует содержание тем, разделов включает:

- дату проведения урока (план/факт);
- раздел учебной программы по предмету с указанием часов;
- тему урока и количество часов на ее изучение;
- темы контрольных, практических и лабораторных работ, экскурсий.

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы (Приложение №4).

7) Обязательным приложением к рабочей программе является материалы фонда оценочных средств, соответствующих контрольно-измерительных материалов для проведения стартовой, промежуточной и итоговой диагностики.

3.3. Рабочая программа курса внеурочной деятельности имеет следующие структурные элементы:

1) Титульный лист рабочей программы курса внеурочной деятельности - структурный элемент рабочей программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. является первым и оформляется по образцу (Приложение №2).

2) Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы курса внеурочной деятельности; в тексте пояснительной записки конкретизируются общие цели соответствующего уровня общего образования с учётом специфики курса внеурочной деятельности.

3) Планируемые результаты освоения обучающимися курса внеурочной деятельности - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения и компетенции, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса– личностные, метапредметные и предметные.

4) Содержание изучаемого курса - структурный элемент рабочей программы, включающий в себя описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. По каждой учебной теме (разделу) указывается наименование темы (раздела) и характеристика основных содержательных линий и тем (дидактические единицы учебного материала: понятия, термины, явления, изучаемые в данной теме и т.д.), формы организации и основные виды деятельности.

5) Календарно-тематическое планирование рабочей программы курса внеурочной деятельности конкретизирует содержание тем, разделов включает:

- дату проведения занятия (план/факт);
- раздел учебной программы по предмету с указанием часов;
- тему занятия и количество часов на ее изучение;
- форму проведения занятия;
- основные виды деятельности обучающихся

Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы (Приложение №5).

4. Порядок разработки рабочей программы.

- 4.1. Рабочую программу разрабатывают как часть ООП (по уровням общего образования).
- 4.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается на учебный год. Педагогический работник выбирает по согласованию с профессиональным объединением педагогов формат календарно-тематического планирования.
- 4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:
 - примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы.
- 4.4. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.
- 4.5. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные на основе учебно-методической литературы (рабочие программы элективных курсов, факультативов, курсов внеурочной деятельности) и имеющие более 50% авторства к организации содержания учебного материала.
- 4.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО «Об утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (ФГОС) МБОУ «Улюкчиканская ООШ» на текущий учебный год».

5. Оформление и хранение рабочей программы.

- 5.1. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.
- 5.2. Электронный вариант рабочей программы хранят в методическом кабинете школы.
- 5.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию. Аннотация к рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) размещается на официальном сайте МБОУ «Улюкчиканская ООШ» в порядке, установленном Положением о школьном сайте МБОУ «Улюкчиканская ООШ» и обновлении информации об образовательной организации. Аннотация к рабочей программе оформляется по образцу (Приложение №6) и представляется в электронном формате для размещения на школьный сайт.
- 5.4. Электронную версию рабочей программы форматируют в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см, абзац 1.25 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word; титульный лист рабочей программы не нумеруют; заголовки - названия разделов рабочей программы печатаются прописными буквами (кегль 14) в середине строки без точки в конце, без кавычек, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются; таблицы вставляются непосредственно в текст, могут оформляться как в книжном, так и в альбомном форматах.
- 5.5. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.
- 5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете школы.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу.

- 6.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:
 - карантин;
 - активированные дни;

– иное.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в рабочую программу должны пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- после согласования с заместителем директора по научно-методической работе или учебно-воспитательной работе занесены в Лист внесения изменений в рабочую программу, предназначенный для корректировки рабочей программы в связи с изменениями в учебно-воспитательном процессе школы. Оформляется в виде таблицы с указанием причины и способа корректировки (Приложение №7).

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.

6.4. Не допускают уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

6.5. Корректировку рабочих программ проводят согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП или согласно решению коллегиального органа управления (педагогического совета).

7. Контроль реализации рабочих программ

7.1. Контроль реализации рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (ФГОС) в МБОУ «Улюкчиканская ООШ» осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»

Согласовано:

Заместитель директора по

УВР: _____

/ _____./

от «__» _____ 20__ г

.

Утверждено:

Директор школы: _____

/ _____./

приказ № _____

от «__» _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)

Предмет:

ФИО учителя: _____, квалификационная категория: ____

Класс: ____

Год составления: _____

Принята на заседании

педагогического совета

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Улюкчиканская основная общеобразовательная школа»

Согласовано:

Заместитель директора по

УВР: _____

/ _____./

от «__» _____ 20__ г

.

Утверждено:

Директор школы: _____

/ _____./

приказ № _____

от «__» _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Курса внеурочной деятельности

Предмет:

ФИО учителя: _____, квалификационная категория: ____

Класс: ____

Год составления: _____

Принята на заседании

педагогического совета

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов, тем	Количество часов	В том числе, количество часов на проведение *		
			Лабораторных работ	Практических работ	Контрольных работ

*Вместо лабораторных и практических работ могут быть указаны другие виды работ, выполнение которых является обязательным.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата план (продолжительность учебной недели)	Дата факт
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				
1.				
2.				

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Виды деятельности обучающихся	Дата (план) (продолжительность учебной недели)	Дата (факт) (продолжительность учебной недели)
Раздел программы + количество часов						
Подраздел программы + количество часов						
1.						
2.						
3						
...						

Аннотация
к рабочей программе по предмету, курсу (модулю).

Название курса	
Класс	
Количество часов (в год /в неделю)	
Составители (ФИО педагога (полностью))	
Цель курса	
Структура курса (Распределение часов по темам)	
УМК	

Лист внесения изменений в рабочую программу

Образец

№ п/п уро ка	Тема	Даты по КТП	Даты проведения занятия	Количество часов		Причина корректировки	Способ, форма корректировки	Отметка о согласовании (подпись заместителя директора по НМР, УВР, дата)
				по плану	дано			
1	Неопределенная форма глагола	17.12.2020	20.12.2020г.	2	1	Активированный день	Самостоятельная работа учащихся. Зачет.	
2	Линейная функция	20.11.2020	25.11.2020	1	1	Активированный день	Сокращение часов на проверочные работы	
...								