**Муниципальное бюджтное общеобразовательное учреждение Покров – Рогульская СШ**

Утверждена

Приказ по школе №60

От 01.09.2019г.

Директор школы: Т.А.Соколова

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ (КУРСУ)

с. Покров – Рогули

2019

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная  ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения  учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (курсам);

- программы внеурочной деятельности;

- программы элективных курсов, курсов по выбору;

- программы факультативных занятий;

- адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

1.5. Рабочая программа как  компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

**Задачи** Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

-   является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;

-   определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;

-    обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;

-     реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

-     создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

-     обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

**2. Разработка Рабочей программы**

2.1.Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2.Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год или на ступень.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;

- примерной программе по учебному предмету (курсу);

- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;

- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;

- учебному плану ОУ;

-  учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. 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 учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся, включая детей с ОВЗ.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом  для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

**3. Оформление и структура Рабочей программы**

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п/** | **Элементы рабочей программы** | **Содержание элементов Рабочей программы** |
| 1. | Титульный лист | - полное наименование ОО;  - утверждение Рабочей программы (далее РП);  - название учебного предмета, курса;  - указание класса, где реализуется РП;  - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория;  - сроки реализации РП;  - название населенного пункта и года разработки РП. |
| 2. | Пояснительная записка | - РП разработана в соответствии с ФГОС …  - РП разработана на основе …(примерная, авторская программы)  - РП ориентирована на учебник …  - изменения в содержании … |
| 3. | Планируемы результаты освоения учебного предмета, курса и т.д. | - личностные;  - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);  - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться). |
| 4. | Содержание учебного предмета, курса и т.д. | - перечень разделов/блоков;  - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;  - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;  - формы организации учебной деятельности;  - основные виды учебной деятельности. |
| 5. | Календарно-тематическое планирование | - последовательная нумерация уроков;  - планируемая и фактическая дата проведения урока;  - перечень тем и последовательность их изучения;  - тип урока (в экспериментальном порядке на 2019/2020 учебный год);  - планируемые результаты;  - виды/формы контроля. |

**4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.**

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года (адаптированные рабочие программы в соответствии с приказом ОУ).

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню  учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

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

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

**5. Делопроизводство**

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

**К Положению о Рабочих программах**

**Структура Пояснительной записки**

**Пояснительная записка**

* Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО (название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
* Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО, СОО по (название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
* Рабочая программа ориентирована на учебник:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер учебника в Федеральном перечне | Автор/Авторский коллектив | Название учебника | Класс | Издатель учебника | Нормативный документ |
|  |  |  |  |  |  |

* Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
* Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
* Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

**К Положению о Рабочих программах**

**Структура Календарно-тематического планирования**

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **урока** | **Дата проведения** | | **Тема урока** | **Тип урока** | **Планируемые результаты[[1]](#footnote-1)** | **Виды/**  **формы**  **контроля** |
| **по плану** | **по факту** |
| Раздел (блок) 1. ………. - … часов | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Типы уроков:

1. Урок изучения нового материала
2. Урок совершенствования знаний, умений, навыков (метапредметных умений, УУД)
3. Урок обобщения и систематизации
4. Урок контроля и коррекции
5. Комбинированный урок

Классификация (примерная) нетрадиционных уроков:

1. Уроки, отражающие современные общественные тенденции: урок-диспут, урок – общественный смотр знаний, урок с применением компьютеров.
2. Уроки с использованием игровых ситуаций: урок-ролевая игра, урок-пресс-конференция, урок-КВН, урок-путешествие, урок-аукцион, урок-театрализованное представление и т.д.
3. Уроки творчества: урок-выпуск "живой газеты", урок изобретательства, комплексно-творческий урок.
4. Традиционные уроки с новыми аспектами: урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, урок-конференция, урок-консультация, зачетно-тематический урок или жe урок-научное заседание по определенной теме.

**К Положению о Рабочих программах**

**Содержание учебного предмета, курса**

**Содержание учебного предмета (курса)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название раздела (блока)** | **Кол-во часов на изучение раздела (блока)** | **Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль** | | | |
| **лабор.**  **раб.** | **практ.**  **раб.** | **сочинен.** | **контр.**  **раб.** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

* Формы организации учебной деятельности
* Основные виды учебной деятельности

**Образец**

**Лист корректировки календарно-тематического планирования**

Предмет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ урока** | **Тема** | **Количество часов** | | **Причина корректировки** | **Способ корректировки** |
| **по плану** | **дано** |
| 79,80 | Значение бактерий | 2 | 1 | карантин | Уплотнение программы |
| 90 | Царство грибов | 1 | 0 | Выходной день 24.02.18 | Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем |
| 150 | Лишайники | 1 | 1 | б/л | Объединение тем |
| 151 | Экологические сообщества | 1 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Требования к оформлению рабочей программы.***

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

1. При этом в тематическом плане планируемым результатом будет не в общем и целом сформированные УУД, например коммуникативные, а некоторые их показатели, такие как умение не просто *высказывать*, но и *аргументировать* свое мнение или умение и *убеждать,* и *уступать* и т.д. Планируемые результаты пишутся на раздел (блок). [↑](#footnote-ref-1)