

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
«11» мая 2017г.

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
Протокол № 2
«12» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ № 7»
ст. Паницкая
М.В.Бурова
Приказ № 51
«12» мая 2017 г.

№ _____ от _____

**Положение
о рабочей программе учебного предмета, курса, осуществляющей
образовательную деятельность по основным общеобразовательным
программам в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФКГОС ООО**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (п.22 ст.2, ч.1,5 ст.12, ч.7 ст.28, ст.30, п.5 ч.3 ст.47, п.1 ч.1 ст. 48);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями от 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г. (п.19.5);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (п.18.2.2);
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утв. приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089;
- Федеральным базисным учебным планом, утв. приказом МО РФ от 09 марта 2004 г. №1312;
- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 "О рабочих программах учебных предметов";
- Приказом № 1577 от 31 декабря 2015 г. Минобрнауки России «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

С учетом основной образовательной программы МБОУ «ООШ ст.Паницкая» (далее ОУ), Уставом образовательного учреждения регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов

1.2. **Рабочая программа** (далее – Программа), утвержденная образовательным учреждением – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), требования к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования учащимися в соответствии с ФГОС в условиях школы

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

1.4. Реализуется в полном объеме (в течение периода, на который рассчитана программа).

1.5. Рабочая программа, а также вносимые в неё дополнения и изменения должны быть утверждены не позднее 1 сентября нового учебного года.

В случае, если рабочая программа, составленная на уровень обучения, утверждена ранее, она пролонгируется решением педагогического совета ежегодно.

1.6. Рабочая программа является объектом внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательной организации, в исключительных случаях – других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации примерной основной образовательной программы (предмет), относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы дополнительных курсов (консультаций, работа со слабоуспевающими, одаренными учащимися и т.д.).

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующей уровню образования, примерной программы по предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом целей, задач и особенностей (специфики, традиций, уровня реализации программ и т.п.) образовательной деятельности образовательной организации и контингента учащихся;
- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий образовательной организации, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению и (или) ознакомлению учащимися, а также степень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения); - оценочная (выявляет уровни достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП соответствующей ступени образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности образования в условиях реализации ФГОС общего образования; выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся в условиях реализации ФГОС).

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательной деятельности и определяется образовательной организацией самостоятельно по предметам обязательной части основной образовательной программы и (или) курсам части, формируемой участниками образовательного процесса.

3.2. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

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

3.3.1. Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС) или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);

3.3.2. примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;

3.3.3. федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

3.3.4. учебному плану общеобразовательного учреждения;

3.3.5. требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательного учреждения.

3.4. Рабочая программа составляется учителем-предметником **по определенному учебному предмету**. Целесообразно составление рабочей программы для каждого класса **на один учебный год**, но не исключается разработка и на уровень образования.

(Приложение №2)

3.5. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, курса (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3.6. Утверждение программы предполагает следующие процедуры: обсуждение программы на заседании **школьного** предметного методического объединения и **сдача рабочей программы на рассмотрение зам.директора по УР до 01 июля**. По итогам рассмотрения оформляется протокол, с решением **«рекомендовать к использованию»**; получение согласования у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс **до 29 августа** ;

программа вводится в действие приказом руководителя образовательной организации не позднее **01 сентября**.

Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.

В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора, курирующий предметное направление, направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

Опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию) составитель рабочей программы может:

- ✓ раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- ✓ расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- ✓ устанавливать последовательность изучения учебного материала;

- ✓ распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- ✓ конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- ✓ включать материал регионального компонента по предмету;
- ✓ выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- ✓ заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- ✓ распределять резервное время.

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.

3.7. Учителя обязаны сдавать заместителю директора по учебной работе копию рабочей программы в распечатанном виде с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков, 1-й экземпляр хранится у учителя.

3.8. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.

3.9. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации образовательной программы и хранится в течение периода реализации основной образовательной программы.

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Оформление работы начинается с первой страницы (обложки) с титульного листа (он не нумеруется).
- 4.2. Нумерация страниц начинается со второй, номер проставляется в нижней правой части листа.
- 4.3. Работа выполняется на одной стороне листа с полями не менее 3,0 см слева и 1,0 см справа, 2,5 см сверху и 2,0 см снизу. Не допускаются помарки, исправления.
- 4.4. При наборе текста работы на компьютере необходимо соблюдать следующие технические требования:
 - шрифт Times New Roman № 14-заголовки
 - шрифт Times New Roman № 12-текст программы
 - межстрочный интервал – 1,0.
- 4.5. Каждый раздел программы начинается с нового листа. Название параграфа отделяется от названия главы или предыдущего параграфа пустой строкой.

Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе оформляется согласно образцу

(Приложение 1).

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №7 станции Паницкая
Красноармейского района Саратовской области»

«Согласовано» Руководитель ШМО ____ /_____ Протокол № 1 от «__» _____ 20__ г.	«Согласовано» Заместитель директора по УР МБОУ «ООШ №7 ст.Паницкая» ____ /_____ «__» сентября 20__ г.	«Утверждаю» Директор МБОУ «ООШ №7 ст.Паницкая» _____/М.В.Бурова/ Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА

по учебному предмету «математика»
для учащихся 5 класса
базовый уровень

на 20__-20__ учебный год

Разработчик программы:
Воинкова Наталья Юрьевна,
учитель математики
первой квалификационной категории

Структура рабочей учебной программы учебного курса

Структура Программы включает:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) календарно-тематическое планирование.

1.Порядок оформления титульного листа

- ✓ Титульный лист имеет грифы согласования и утверждения Программы. Гриф утверждения располагается в верхнем правом углу Программы с указанием даты и номера приказа, грифы согласования – в верхнем левом углу Программы.
- ✓ В центре титульного листа наименование Программы, с указанием учебного предмета, курса, возрастной категории учащихся, уровня содержания Программы (базовый уровень, углубленный уровень, профильный уровень), обозначается учебный год.
- ✓ В нижнем правом углу размещены данные о составителе Программы: фамилия, имя, отчество, должность и квалификационная категория (Приложение №1).

2.Структура пояснительной записки

- ✓ Адресность программы;
- ✓ программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания);
- ✓ объем программы (недельное и годовое кол-во часов, отведённых на изучение учебного предмета, курса);
- ✓ место предмета в учебном плане (за счет каких часов реализуется (инвариантная или вариативная часть);
- ✓ новизна (изменения в количестве часов, если увеличено количество, на какие темы и разделы распределены и т.д.).
- ✓ УМК

3.Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (из ООП НОО, ООО).

в рамках ФГОС –

- предметные;
- метапредметные;
- личностные;

в рамках ГОС –

- знать;
- уметь;

4.Содержание учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета « _____ »
(-- часов в неделю, всего ____ ч.)
УМК под редакцией _____

№ п/п	Тематический блок	Кол-во часов
Разделы		
	Всего:	
Практическая часть		
	Развитие речи	
	Контрольные диктанты	
	Сочинения	
	Изложения	
	Тесты	
	Количество уроков с использованием ИКТ	
	Количество проектов	
	Количество исследовательских работ	
	Количество социальных/учебных проб	

**Темы проектов, исследовательских работ,
социальных / учебных проб учащихся**

№ п/п	Тема проектов, исследовательских работ, социальных/учебных проб	Сроки реализации
1.		
2.		
3.		

5.Календарно-тематическое планирование

по ... (... ч в неделю, всего ... ч)

УМК ...

№ урока	Наименование тем уроков	Кол-во часов	Дата проведения	
			План	По факту
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

