

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол №2
от «01» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Егоркинская СОШ»

Киригизова Е.В.
Приказ №182-ОД от 01.10.2019 г.



**Положение о
порядке утверждения и структуре рабочих программ учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей) педагогических работников
МБОУ «Егоркинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» (п.7 ст. 32), с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г. «1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373, №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897, Приказом от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденного приказом от 17 мая 2012 года №413, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, СанПин 2.4.2821-10, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

2.2. Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися;

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом. Допускается коллективное планирование, если преподавание ведется по одному и тому же УМК. При коллективном планировании рабочая программа курса находится в бумажном варианте у руководителя ШМО, у каждого учителя допускается наличие рабочей программы в электронной версии. Календарно-тематическое планирование, утвержденное и согласованное, должны быть у каждого учителя.

4.3. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета, курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

Рабочая программа по предметам (ФГОС) должна состоять из:

- 1) Титульный лист (Приложение 1)
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса: предметные, метапредметные, личностные результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
- 3) Содержание учебного предмета, курса: перечень и название раздела и тем; краткое содержание учебной темы;
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- 5) Календарно-тематическое планирование включает: (Приложение 2)
 - 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.
- 6) Лист изменений

Рабочая программа дополнительного образования должна состоять из:

1. Пояснительной записки – цель и задачи;
2. Общая характеристика предмета
3. Место курса в учебном плане
4. Описание ценностных ориентиров содержания
5. Планируемые результаты
6. Содержание программы
7. Календарно-тематическое планирование
8. Материально-техническая база
9. Лист изменений

Рабочая программа группы продленного дня состоит из:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Общая характеристика
4. Планируемые результаты
5. Календарно-тематическое планирование

6. Описание материально-технического обеспечения
7. Лист изменений

Рабочая программа по курсу внеурочной деятельности должна иметь следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности
3. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
5. Лист изменений

Структура рабочей программы **основного, среднего общего образования** по Стандарту (2004 года) по учебному предмету (курсу) включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Требования к уровню подготовки обучающихся
4. Содержание учебного предмета, курса
5. Учебно-тематический план с указанием количества часов.
6. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Обязательными являются графы: № урока п/п, название темы, количество часов, характеристика деятельности учащихся или виды учебной деятельности; виды контроля измерителя; дата (по плану и по факту), другие виды граф по усмотрению учителя и специфики предмета.
7. Лист изменений

Структура рабочей программы по дополнительным платным услугам, факультативам, по индивидуальному обучению составляется учителем в произвольной форме.

6. Утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года).

6.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

6.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

«Рассмотрено»
Руководитель МО
_____ Ф.И.О.

«Согласовано»
Заместитель директора по
УВР
_____ Ф.И.О.

«Утверждаю»
Директор школы
_____ Ф.И.О.

Протокол №__ от «__»
_____ 20__ г.

«__» _____ 201__ г.

Приказ № _____ от _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по физической культуре 1-4 класс
МБОУ «Егоркинская СОШ
Нурлатского муниципального района РТ»

Ф.И.О. составителя(лей)

Учебный год

Приложение 2

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата	
			план	факт
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы – количество часов				
1				
2				