

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усадская средняя общеобразовательная школа высокогорского муниципального района Республики Татарстан»

Положение рассмотрено на заседании

МБОУ «Усадская СОШ»

№ 8 от 24.05.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Усадская СОШ»

И.И. Идрисов

Приказ № 129/25.05.2017

Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, внеурочной деятельности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г.), с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г. № 1644, 31 декабря 2015 №1577), с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов», с уставом МБОУ «Усадская СОШ» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа учебного предмета, курса, внеурочной деятельности – это локальный нормативный документ, который определяет объем, порядок, содержание, планируемые результаты в рамках реализации основной образовательной программы общего образования в соответствии с требованиями ФГОС соответствующего уровня, ФК ГОС.

1.3. Рабочие программы разрабатываются на основе:

- примерных основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования;

- авторских программ учебных предметов, разработанных на основе примерных программ

1.4. Рабочая программа разрабатывается учителем по определённому учебному предмету для конкретного класса (или параллели классов) на учебный год (или на срок освоения основной программы соответствующего уровня общего образования).

1.5. Основными элементами рабочей программы учебного предмета, курса являются:

- планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, планируемая и фактическая дата проведения.

1.6. Основными элементами рабочей программы курса внеурочной деятельности являются:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации, основных видов деятельности;

- тематическое планирование.

2. Структура рабочей программы.

2.1 Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС.	
Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<i>Титульный лист</i> (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; - год разработки рабочей программы
Требования к уровню подготовки обучающихся	Требования к уровню подготовки обучающихся с учетом требований ФК ГОС
Содержание программы учебного предмета.	Краткая характеристика содержания предмета по каждому тематическому разделу с учетом требований ФК ГОС.
Календарно - тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	Темы отдельных уроков, расположенных в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения.

2.2. Структура рабочей программы на основе ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
<i>Титульный лист</i> (приложение №1)	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование школы; - гриф согласования и утверждения рабочей программы; - название учебного предмета для изучения которого написана программа; - указание класса, где реализуется рабочая программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория; год разработки рабочей программы
Планируемые результаты изучения учебного предмета	- предметные, метапредметные, личностные и результаты освоения конкретного учебного предмета, в соответствии с требованиями ФГОС.
Содержание учебного предмета	-перечень и название раздела и тем; краткое содержание учебной темы; необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно - тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> -перечень разделов, тем и последовательность их изучения; -тема урока; -количество часов; -календарные сроки, дата проведения.

2.3 Структура программы курсов внеурочной деятельности (ФГОС):

Элементы рабочей программы по внеурочной деятельности	Содержание элементов рабочей программы по внеурочной деятельности

<i>Титульный лист</i> (приложение №1)	-название программы; -направление развития личности школьника; -вид внеурочной деятельности школьника, в рамках которого реализуется программа; -возраст обучающихся; -разработчик программы; -год разработки рабочей программы ;
Планируемые результаты освоения программы	Метапредметные, личностные и результаты освоения курса по внеурочной деятельности;
Содержание курса внеурочной деятельности	-перечень и название раздела и тем курса; краткое содержание учебной темы; -необходимое количество часов для изучения раздела, темы;
Календарно тематическое планирование <i>Приложение №2</i>	-название разделов; -тема занятий; -количество часов; -основные формы занятий и виды деятельности; -календарные сроки, дата проведения.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

Рабочая программа принимается педагогическим советом ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) и утверждается приказом директора Школы.

3.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям ФГОС, ФК ГОС.

3.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе в титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

3.3. Педагогу, отсутствующему в течение года по уважительной причине (болезнь, курсовая подготовка и др.) необходимо скорректировать прохождение программного материала по предмету, курсу и зафиксировать в календарно-тематическом планировании в разделе «дата урока - по факту». Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены заместителем директора, курирующего данный предмет. (Приложение 3)

3.4. Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Брошюровка рабочей программы выполняется по желанию педагога.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times NewRoman, кегль 12-14. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5. Сроки действия

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с _____ г.

5.2. Настоящее Положение вывешивается для ознакомления на сайт школы.

5.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.4. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений (организаций), в Положение вносятся изменения в соответствии с законодательством.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усадская средняя общеобразовательная школа Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан»

«Согласовано»	«Согласовано»	«Утверждаю»
Руководитель МО	Заместитель директора по УР	Директор школы
_____	_____	_____
Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

для _____ класса

Разработала: _____
учитель начальных классов
первой квалификационной категории

с. Усады
20__ - 20__ учебный год

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование
УМК (образец: С.Н.Никольский, Математика, 9 класс, М.:Просвещение, 2014)

№	Изучаемый раздел, тема урока	Количество часов	Календарные сроки	
			Планируемая дата	Фактическая дата

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ

**ЛИСТ ФИКСИРОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Дата внесения изменений, дополнений	Содержание	Согласование с курирующим предмет заместителем директора (подпись, расшифровка подписи, дата)	Подпись лица, внесшего запись

1. Формулы, уравнения, неравенства

и определены полностью _____ 2 _____ страница

Директор школы _____ И.И. Мухомов

