

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**

ПРИНЯТО

Педагогическим со-
ветом
МБОУ «ССШ №2»
Протокол № 1 от
31.08.2018г

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «ССШ №2»
Протокол № 1 от 31.08.2018г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБОУ «ССШ №2»
№346 от 31.08.2018г
Директор МБОУ
«ССШ №2»
И.В. Губкина



**Положение о рабочей программе учебного предмета, курса по ФГОС НОО,
ООО**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе учебного предмета, курса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Северо-Енисейская средняя школа №2» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373, зарегистрированного Минюстом России 22.12.2009 г. № 15785, «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010г. № 1241, от 22.09.2011г. № 2357, от 18.12.2012г. № 1060);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897 «Об утверждении ФГОС ООО» (зарегистрирован Минюстом России 01.02.2011, регистрационный № 19644);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- письмом МОН РФ «О рекомендации к использованию примерной основной образовательной программы начального общего образования» (Письмо департамента общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2010г. №03-48);
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательном учреждении (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. 373»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г.

№1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. 1897»

- письмом Минобрнауки России от «О рабочих программах учебных предметов» от 28.10. 2015 №08-1786

- Уставом МБОУ «ССШ №2»;

-основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ «ССШ №2».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание рабочих программ учебного предмета, курса (далее – рабочая программа) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Северо-Енисейская средняя школа №2» (далее МБОУ «ССШ №2»), регламентирует порядок их разработки, утверждения и реализации педагогическими работниками в образовательной деятельности.

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы. Обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования.

1.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС НОО и ООО к условиям и результату образования обучающихся начального и основного общего образования по конкретному предмету учебного плана МБОУ «ССШ №2».

1.5. Цели, задачи и функции рабочей программы:

1.5.1. Целью рабочей программы является реализация содержания основной образовательной программы (далее ООП) начального, основного общего образования по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

1.5.2. Задачей рабочей программы является:

- определение содержания, объёма, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности МБОУ «ССШ №2»;

1.5.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объёме);

- целеполагания (определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную предметную область);

- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися);

- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, средства и условия обучения).

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Порядок разработки рабочей программы в МБОУ «ССШ №2» включает следующее:

2.2.1. На заседании Методического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания программ с учетом специфики, особенности классов и т. п., осуществляется делегирование полномочий и определяются ответственные, сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принятое решение протоколируется и доводится до сведения педагогов на Педагогическом совете, утверждается приказом директора школы "О разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) на 20__ / __ уч. год»

2.2.2. На основании решения заседания Методического совета педагог индивидуально разрабатывает рабочую программу согласно настоящему Положению.

2.3. Рабочие программы составляются на уровень начального, основного общего образования.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования;
- программам формирования универсальных учебных действий;
- примерной программе учебного предмета, курса, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану образовательной организации МБОУ «ССШ №2»;
- действующим СанПиН.

2.5. Рабочая программа учебного предмета, курса является основой для создания учителем тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности на каждый учебный год.

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; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения 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.	Планируемые 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 2018/2019 учебный год); - планируемые результаты (в экспериментальном порядке на 2018/2019 учебный год); - виды/формы контроля (в экспериментальном порядке на 2018/2019 учебный год) .
6.	Приложения	- контрольно-измерительные материалы (типы заданий, которые может использовать учитель для оценивания достижения обучающимися планируемых результатов); - инструментарий для оценивания результатов (критерии оценивания достижения обучающимися планируемых результатов по предмету).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Порядок утверждения рабочей программы в МБОУ «ССШ №2» предполагает следующие этапы:

4.1.1. Рабочая программа утверждается в срок до 1 сентября нового учебного года на основании решения Педагогического совета, закрепленного приказом по школе "Об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) на 20__ / __ уч. г."

4.1.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующий порядок:

- педагог представляет рабочую программу на рассмотрение школьному методическому объединению учителей-предметников (ШМО) на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания ШМО указывается факт рассмотрения и соответствия рабочей программы установленным требованиям. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «Рассмотрено на методическом объединении Протокол №.... от» с подписью руководителя методического объединения.
- рабочая(ие) программа(ы) представляются заместителю директора по УВР, который проводит согласование рабочей программы. На титульном листе Рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО. Зам. директора (подпись) /ФИО/ » с подписью заместителя директора по УВР. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям настоящего Положения заместитель директора по учебно-воспитательной работе выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
- заместители директора по УВР готовят проект приказа на утверждение рабочих программ.
- руководитель образовательной организации приказом по основной деятельности

утверждает рабочую программу. На титульном листе ставится гриф «Утверждено директором МБОУ «ССШ №2» приказ № ____ от ____».

5. Оформление рабочей программы

5.1. Рабочая программа оформляется на листах формата А4 , в 2-х экземплярах: один экземпляр сдается заместителю руководителя образовательной организации, курирующему направление, второй остается у педагога.

5.2. Технические требования к оформлению рабочей программы:

- текст набирается в текстовом редакторе Word шрифтом Times New Roman, размер шрифта составляет 12–14 пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы

в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст;

• титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- гриф "рассмотрено", "согласовано", "утверждено";
- название рабочей программы (предмет, курс и т. п.);
- адресность (класс или уровень образования);
- сведения об авторе (Ф. И. О., должность, квалификационная категория);
- год составления рабочей программы;

5.3. Рабочая(ие) программа(ы) размещается на официальном сайте МБОУ «ССШ №2» в порядке, установленном Положением о сайте и обновлении информации об образовательной организации.

5.4. Рабочая программа является обязательной частью учебно-методической документации основной образовательной программы и хранится в МБОУ «ССШ №2» в течение 1 учебного года.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Северо-Енисейская средняя школа №2»**

РАССМОТРЕНО на заседании ШМО

Протокол № _____
от «__» _____ 2017 г.

Руководитель ШМО

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР
Бескорвайная Е. Н.

«__» _____ 2017 г

УТВЕРЖДЕНО

директором МБОУ «ССШ №2»

_____/Губкина И.В./

Приказ № _____

от «__» _____ 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(учебный предмет, курс)

ДЛЯ _____ КЛАССА

НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель программы

ФИО автора программы

Должность, категория

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.

Структура Календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование

№ урок а	Дата проведения		Тема урока	Тип урока	Планируемые результаты ¹	Виды/ формы контроля
	по план у	по факт у				
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 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).

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 же урок-научное заседание по определенной теме.

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 _____

2018-2019 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).