

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
МБОУ СШ №18 г.Волгодонска
(протокол № 1 от 28.08.2020)
Председатель ПС

 Д.В.Шляков



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ №18
г.Волгодонска
 Д.В.Шляков
(приказ № 243 от 28.08.2020)

Положение

о рабочей программе учебного предмета, курса

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о рабочей программе учителя разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя (далее – рабочая программа).
- 1.3. Рабочая программа, утвержденная МБОУ СШ №18 г.Волгодонска (далее – школа), – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС общего образования.
- 1.4. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы школы является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы, с учётом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.
- 1.5. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:
- примерной образовательной программы по учебному предмету;
 - учебно-методического комплекса (учебника);
 - требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:
- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
 - определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
 - обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
 - реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
 - включает модули регионального предметного содержания;
 - создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
 - обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.8.Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

1.9.Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и профильном уровнях.

2.Структура рабочей программы учебного предмета, курса

2.1.Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка;
- описание места учебного предмета в учебном плане;
- содержание учебного предмета;
- планируемые результаты изучения учебного предмета;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование.

2.2.1.В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа по _____ »;
- уровень общего образования;
- класс;
- количество часов;
- учитель;
- обязательный гриф «Утверждена директором» (с указанием номера и даты приказа по школе).

2.2.2.В пояснительной записке конкретизируются:

- нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- общие цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- общая характеристика учебного предмета, курса.

2.2.3.В описании места предмета в учебном плане указывается:

- количество часов, отведённое на изучение предмета по учебному плану (всего за год и в неделю);
- количество часов, на которые фактически рассчитана рабочая программа (с указанием причин, если общее количество часов рабочей программы отличается от количества часов в учебном плане).

2.2.4.Содержание учебного предмета, курса включает:

- наименование разделов учебной программы и характеристику основных содержательных линий;
- описание основных видов деятельности учащихся на уроках;
- формы организации учебных занятий (формы работы).

2.2.5.В планируемых результатах изучения учебного предмета, курса описываются личностные, метапредметные и предметные результаты (в соответствии с ФГОС общего образования).

2.2.6.Содержание тематического планирования включает:

- тему раздела учебного материала;
- количество часов, отведенных на изучение данной темы.

2.2.7.Содержание календарно-тематического планирования включает:

- номер урока;
- дату проведения урока;
- тему урока;
- темы контрольных, практических, лабораторных работ;
- раздел учебной программы по предмету (с указанием количества часов);
- в зависимости от предмета необходимые дополнения.

3. Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности

3.1. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта:

- титульный лист (приложение 2);
- содержание курса внеурочной деятельности;
- планируемые результаты изучения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование;
- календарно-тематическое планирование.

3.2.1. В титульном листе указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование «Рабочая программа курса внеурочной деятельности «_____»»;
- направление курса внеурочной деятельности;
- класс;
- количество часов;
- учитель;
- обязательный гриф «Утверждена директором» (с указанием номера и даты приказа по школе).

3.2.2. Содержание курса внеурочной деятельности включает:

- наименование разделов программы и характеристику основных содержательных линий;
- описание основных видов деятельности учащихся на занятиях;
- формы организации внеурочных занятий (формы работы).

3.2.3. В планируемых результатах изучения курса внеурочной деятельности описываются личностные, метапредметные и предметные результаты (в соответствии с ФГОС общего образования).

3.2.4. Содержание тематического планирования включает:

- тему раздела программного материала;
- количество часов, отведенных на изучение данной темы.

3.2.5.Содержание календарно-тематического планирования включает:

- номер занятия внеурочной деятельности;
- дату проведения занятия;
- тему занятия;
- в зависимости от курса необходимые дополнения.

4.Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1.Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей.

4.2.Решение методического объединения «рекомендовать рабочую программу к утверждению» оформляется протоколом.

4.3.Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочей программы учебному плану школы, плану внеурочной деятельности, требованиям ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ.

На последней странице рабочей программы ставится гриф согласования с заместителем директора по УВР.

4.4.Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора школы.

3.5.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией школы.

3.6.Утвержденные рабочие программы учебных предметов, курсов учебного плана, курсов внеурочной деятельности являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию школы.

3.7.Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Форма титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №18 г.Волгодонска

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ №18
г.Волгодонска
_____ Д.В.Шляков
Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____

Уровень образования _____
(начальное общее, основное общее, среднее общее образование)

Класс _____

Количество часов _____

Учитель _____
(ФИО)

Форма последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей _____

от _____ 20__ № _____

(ФИО)

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ (ФИО)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №18 г.Волгодонска

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ №18
г.Волгодонска
_____ Д.В.Шляков
Приказ от _____ № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Курса внеурочной деятельности _____

Направление _____

Класс _____

Количество часов _____

Учитель _____

(ФИО)

Форма последней страницы рабочей программы

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
методического объединения
учителей _____

от _____ 20__ № _____

(ФИО)

Подпись

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ (ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.