

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 12» Г.ПЛАСТА
(МКОУ «Школа № 12 г. Пласта)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол №__1__от «_26_»_04_2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ Пузырёва Т.Ю.
Приказ №42 от «_26_»_04_2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки рабочей программы учебных курсов, предметов,
реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФкГОС СОО..**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО (далее –Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МКОУ «Школа №12» г. Пласта и определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета ,курса общеобразовательным учреждением, реализующим федеральный государственный образовательный стандарт начального, основного общего образования.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов (далее - Рабочая программа) является нормативным документом, определяющим объем, порядок, содержание, методы образовательной программы учебного предмета, а также элективного или факультативного курса, основывающимся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной программе или авторской программе по учебному предмету.

1.3. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы ОО

1.4. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

1.5. Задачи Рабочей программы:

- формирование представления о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательной организации и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся;
- конкретизации, то есть уточняет планируемые результаты, контрольно-измерительные материалы, учебно-методический комплекс, норму оценок по предмету.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Рабочая программа относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы по учебному предмету составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочие программы по курсам внеурочной деятельности составляются на период освоения курса

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (предметной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе или примерной программе;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся

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

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы по ФГОС является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы

Пояснительная записка(не является структурным элементом рабочей программы)

В пояснительной записке указывают специфику реализации учебного процесса в школе, место учебного курса в школьном образовательном процессе, цели и задачи курса в контексте определенного уровня образования

1) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

1. В данном разделе отмечаются требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Планируемые результаты подразделяются на:

- предметные;
- метапредметные;
- личностные.

Для определения предметных результатов следует обратиться к основной образовательной программе школы, в котором они прописаны для каждого учебного предмета. При этом блок «Выпускник научится...» остается без изменений в соответствии со Стандартом. А в блок «Выпускник получит возможность научиться...» учитель может внести коррективы в зависимости от конкретных обстоятельств.

В метапредметных результатах отмечается, какие универсальные учебные действия должен усвоить выпускник (с делением на познавательные, регулятивные и коммуникативные УУД), формирование ИКТ-компетентности учащихся, основы учебно-исследовательской и проектной деятельности, стратегии смыслового чтения и работа с текстом.

	Личностные результаты можно отразить в форме «портрета выпускника».
2) Содержание учебного предмета, курса	
1	В данный раздел включается перечень изучаемого учебного материала путём описания основных содержательных линий. В нем рассматриваются названия тем (разделов) курса и их краткое содержание. Дается характеристика основных содержательных линий и тем (понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме). Здесь же указываются планируемые контрольные, практические, лабораторные работы, экскурсии, направления проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся. Если есть резерв времени, то показывается, как он будет использоваться. Вопросы регионального компонента по предмету тоже включаются в этот пункт. Содержание учебного курса составляется на уровень обучения (начальная школа, основная школа или средняя школа) с разбивкой по классам. Это обеспечивает преемственность в обучении предмету в пределах одного уровня обучения. Учитель должен знать, что уже известно ученикам, на какие знания можно опираться при изучении нового материала, а что является новым. Это особенно важно в том случае, если учитель работает не во всех классах, а ведет параллель.
3) Тематическое планирование с указанием часов, отводимых на освоение каждой темы	
1	Раздел продолжает логику предыдущего пункта и включает в себя названия тем (разделов), количество часов на их изучение, количество контрольных работ по каждой теме. Также сюда можно включить планируемые предметные результаты обучения на каждый блок темы. Можно конкретизировать виды деятельности учеников по темам, формы уроков и др. Форма представления тематического планирования принимается на ШМО
Приложения к рабочей программе	
	Календарно-тематическое планирование(не является структурным компонентом рабочей программы) Структура календарно тематического планирование определяется на ШМО

3.2. Структура адаптированных рабочих программ, коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности для обучающихся с ЗПР НОО

Согласно Приложению 7 ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ пункту 2.9.5. «Программа отдельных учебных предметов, курсов коррекционно-развивающей области» структура адаптированных рабочих программ, коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности для обучающихся с ЗПР НОО соответствует п.19.5 ФГОС НОО

3.3. Структура адаптированных рабочих программ, коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности для обучающихся с ЗПР ООО

В виду отсутствия ФГОС ООО для обучающихся с ОВЗ, структура адаптированных рабочих программ, коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности для обучающихся с ЗПР ООО соответствует структуре адаптированных рабочих программ, коррекционных курсов и курсов внеурочной деятельности для обучающихся с ЗПР НОО

<i>Пояснительная записка (не является структурным компонентом рабочей программы)</i>	Включает в себя: •цели и задачи общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности; •количество часов, на которое рассчитана Программа; •формы контроля усвоения содержания.
<i>1. Планируемые результаты освоения курса внеурочной</i>	В разделе указываются планируемые результаты изучения курса внеурочной деятельности за освоения курса

<i>деятельности</i>	
<i>2.Содержание курса внеурочной деятельности</i>	Содержание Программы выстраивается по темам (разделам) с указанием форм организации и основных видов деятельности обучающихся
<i>3.Тематическое планирование</i>	В тематическом планировании отражаются: перечень разделов, тем; последовательность изучения тем; количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы.

3.4. Рабочая программа учебного предмета /курса в соответствии с ФКГОС (элективного, факультативного)

Структура рабочей программы включает следующие компоненты:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Пояснительная записка	— цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы согласованные с целями образовательной программы ОУ, отражающими особенности региона, образовательного учреждения; — нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа (ФкГОС ОО, учебный план ОУ и др.); — сведения о программе (примерной/типовой или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть — авторов и места, года издания; — информация об используемых учебниках и пособиях; — обоснование выбора примерной/типовой или авторской программы для разработки рабочей программы; — определение места и роли учебного предмета в учебном плане; — общая характеристика учебного предмета; — новизна рабочей программы, её отличие от примерной/типовой или авторской, с указанием внесенных изменений в примерную/типовую или авторскую программу и их обоснование; — информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе при необходимости о количестве обязательных часов для проведения лабораторно—практических, повторительно-обобщающих, контрольных уроков; — информация об используемых технологиях обучения, формах обучения — виды и формы текущего, тематического, промежуточного, итогового контроля согласно Уставу ОУ (материалы для их проведения могут быть представлены в приложении к рабочей программе).
2.Учебно-тематический план	— перечень и название раздела и тем предмета; — необходимое количество часов для изучения раздела, темы; — практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
3.Календарно-тематический план	— перечень разделов, тем и последовательность их изучения; — количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;

	— темы, даты и элементы содержания отдельных уроков, учебные материалы к ним; изучаемы вопросы (если это необходимо) — оборудование к уроку определяется потребностью учителя); — планируемые образовательные результаты изучения раздела или темы;
4. Планируемые образовательные результаты	Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. — Предметные результаты освоения конкретного учебного предмета в соответствии с требованиями ФкГОС ОО и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; — Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
5. Контроль уровня подготовки обучающихся	— Контроль уровня подготовки обучающихся фиксируется в основных разделах и приложениях к рабочей программе: пояснительной записке, тематическом планировании учебно-тематическом плане. — Материалы контроля включает систему контролирующих измерителей, позволяющих оценить уровень и качество предметных результатов обучающихся на входном, текущем и итоговом этапах изучения учебного предмета. — Средства контроля должны находиться в логической связи с содержанием учебного материала и соответствовать требованиям к уровню усвоения предмета. — Критерии и нормы оценки умений и знаний обучающихся, которые определяются применительно к формам контроля, реализуемым педагогом.
6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение	— Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. — Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. — Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников. — Перечень обучающихся справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе

3.7. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование ОУ (согласно Уставу);
- наименование учебного предмета;
- указания на принадлежность рабочей программы к уровню общего образования, классу; базовый или профильный уровень;
- сведения об учителях авторах-составителях рабочей программы (одного или нескольких);
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы;

- год разработки рабочей программы;
- срок реализации программы

4. Порядок введения в действие и контроля за реализацией Рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается/корректируется ежегодно до начала учебного года в соответствии с годовым планом работы ОО.

4.2. Для утверждения/корректировки рабочей программы необходимо пройти следующие процедуры:

4.2.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей на предмет её соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Результаты обсуждения оформляются в виде протокола заседания методического объединения учителей.

4.2.2. После этого Рабочая программа анализируется заместителем директора по УВР на предмет соответствия учебному плану организационного раздела ООП и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников, рекомендованных (допущенных) министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в ОУ, реализующих образовательные программы начального и основного общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

4.2.3. После согласования Рабочая программа включается в Основную образовательную программу.

4.2.4. Оформление Рабочей программы: Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, не менее 12 . Программа скрепляется, на титульном листе ставится подпись руководителя ОУ и печать образовательного учреждения.

4.3. При несоответствии Рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель ОУ направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления выявленных замечаний.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за качество составления Рабочей программы и ее реализацию.

4.5. Педагогический работник не имеет права вносить изменения в Рабочую программу в течение учебного года без согласования с методическим объединением, заместителем директора по УВР, курирующим данный учебный предмет.

4.6. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе администрации ОУ при подготовке и проведении внутришкольного контроля за состоянием учебного предмета. В учебной части ОУ хранится электронный вариант рабочей программы.