

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОЛЬШЕКИРСАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ХАЙЛО ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

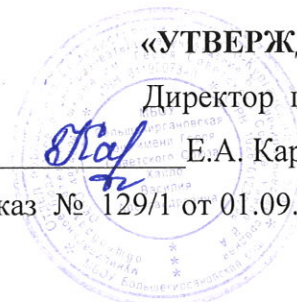
от 28.08.2017 г. протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

Е.А. Карпенко.

Приказ № 129/1 от 01.09.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) ПЕДАГОГОВ ПО ФГОС И ФКГОС**

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разработано с учетом положений Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее ФГОС НОО), федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее ФГОС ООО), Приказом от 29.06.2017 № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт 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, утвержденный 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897». Уставом МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А.

1.1. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебных предметов, курсов (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа учебного предмета учителя МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А. (далее - рабочая программа), - это локальный 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 в условиях МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы школы (далее - ООП) является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом школы, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

1.3. Рабочая программа используется администрацией МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А. при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов освоения ООП.

2. Порядок разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается учителем на основе:

- примерной и (или) авторской образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекта (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

2.2. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- определяет содержание образования по учебному предмету на разных уровнях общего образования;
- 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 (личностных, метапредметных и предметных) каждым учащимся.

2.3. Рабочая программа составляется на один учебный год группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А. с учетом специфики класса и с последующей корректировкой.

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

2.5. Рабочая программа может разрабатываться одна для параллельных классов.

3. Структура рабочей программы ФГОС и ФКГОС

3.1 Структура рабочей программы определяется с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5.), ФГОС ООО (п. 18.2.2.) и ФКГОС.

3.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов ФГОС НОО (п. 19.5.), ФГОС ООО (п. 18.2.2.) должны содержать:

титульный лист программы (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none">• полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом);• наименование учебного предмета(курса);• уровень общего образования (класс);• сведения об учителе, её подготовившим (ФИО, должность, квалификационная категория);• обязательные грифы «Утверждена приказом директора МБОУ Большекирсановская сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А.» (дата, номер, подпись), «Рассмотрено» методическим объединением учителей _____», «Согласовано» заместитель директора по УВР, подпись.• год составления программы, (приложение 1).
пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">• перечень нормативных документов;• информация об используемом УМК;• количество часов, отведенных на изучение предмета;• количество контрольных, практических и лабораторных работ;• срок реализации программы;• цели и задачи предмета.
планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	<p>Освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) включают личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за весь период реализации рабочей программы в соответствии с примерными основными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации.</p> <p>Предметные результаты освоения учебного предмета приводятся в блоках «Выпускник(учащийся) научится» и «Выпускник(учащийся) получит возможность научиться».</p>
содержание учебного предмета, курса	<p>Перечень разделов, тем, входящих в основное содержание рабочей программы.</p> <p>Авторы рабочих программ могут по своему усмотрению или в соответствии с авторской программой</p>

	структурировать учебный материал, то есть создавать и называть разделы, объединять темы в разделы, определять последовательность изучения учебного материала, расширять объем его содержания. Формулировки тем, включенных в содержание учебного предмета, курса с целью его расширения, должны соответствовать темам, указанным в авторских программах.
тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 2)	Тематическое планирование (приложение 2) содержит перечень разделов, тем, расположенных в порядке их изучения с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

3.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов ФКГОС должны содержать:

титульный лист программы (приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"> ● полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом); ● наименование учебного предмета(курса); ● уровень общего образования (класс); ● сведения об учителе, её подготовившим (ФИО, должность, квалификационная категория); ● обязательные грифы «Утверждена приказом директора МБОУ Большекирсановская сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А.» (дата, номер, подпись), «Рассмотрено» методическим объединением учителей_____», «Согласовано» заместитель директора по УВР, подпись. ● год составления программы, (приложение 1).
пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> ● перечень нормативных документов; ● информация об используемом УМК; ● количество часов, отведенных на изучение предмета; ● цели и задачи предмета.
содержание программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	<ul style="list-style-type: none"> ● перечень и название раздела и тем курса;
требования к уровню подготовки обучающихся	Требования, прописанные в Рабочей программе, должны соответствовать требованиям, сформулированным в ФКГОС общего образования, примерной программе по

	предмету. Знать/понимать: Уметь:
календарно-тематическое планирование (учебно-тематический план) (приложение 2)	<ul style="list-style-type: none"> • название раздела / темы; • количество часов, отводимых на освоение раздела / темы; • дата проведения: план/ факт; • планируемые результаты(Знать/понимать, Уметь)
критерии оценки учебной деятельности;	В разделе указываются критерии и нормы выставления отметок за письменные и устные ответы, а также творческие работы учащихся в соответствии с видом контроля.
формы и средства контроля	Раздел включает систему контролирующих материалов (тестовых, контрольных работ, зачетов и .т.д.). График контрольных работ.
перечень учебно-методических и технических средств обучения	Для реализации программного содержания используется учебно-методическое обеспечение включающее основную и дополнительную учебную литературу (учебник, рабочая тетрадь, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения, а также средств ТСО

3.4. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

титульный лист программы	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование общеобразовательной организации (в соответствии с Уставом); • наименование учебного предмета(курса); • уровень общего образования (класс); • сведения об учителе, её подготовившим (ФИО, должность, квалификационная категория); • обязательные грифы «Утверждена приказом директора МБОУ Большекирсановская сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А.» (дата, номер, подпись), «Рассмотрено» методическим объединением учителей _____», «Согласовано» заместитель директора по УВР, подпись. • год составления программы.
пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовую базу; • кол-во часов, отпущенных на занятия; • цели и задачи реализации программы;
планируемые	<ul style="list-style-type: none"> • Освоения учебного курса внеурочной деятельности

результаты освоения курса внеурочной деятельности	включают личностные, метапредметные, предметные результаты освоения конкретного курса за весь период реализации рабочей программы в соответствии с примерными основными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования и науки Российской Федерации.
содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • краткое описание содержания по темам. • Содержание тем раскрывается в том порядке, в котором они представлены в учебно-тематическом планировании.
тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> • разделы программы; • темы занятий, • количество часов • даты проведения по плану и по факту

3.5. Кроме того, авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается педагогическим советом.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Текст рабочей программы учебного предмета, курса набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, стандартные поля; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

4.2 В формулировках тем уроков допускаются сокращения наименований типов заданий в виде аббревиатуры, состоящей из первых букв слов наименования типа задания с точкой (например, контрольная работа – К.р., практическая работа – П.р., инструктаж по технике безопасности –ТБ и т.п.)

4.3 По решению школьного методического объединения учителя-предметники могут утверждать форму календарно-тематического планирования с учетом специфики конкретного предмета, что должно быть зафиксировано в протоколах ШМО. Решением ШМО учителей - предметников могут вноситься изменения в структуру таблицы. Расположение граф в таблице учителя - предметника может быть произвольной.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

4.8. В структуру рабочей программы учитель имеет право внести изменения:

- расширить перечень дидактических единиц учебного предмета на основе регионального содержания образования;
- увеличить количество часов учебных занятий практико-ориентированной направленности;
- определить логическую последовательность освоения программного содержания в ходе реализации образовательного процесса;
- моделировать программное содержание на основе блочно-модульной технологии;
- включить различные виды учебной деятельности проектно-исследовательского и информационно-поискового характера;
- операционализировать планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения учебной программы.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается методическим объединением учителей, соответствующей предметной области и рекомендуется к утверждению приказом директора школы.

5.2 Решением школьного методического объединения учителей-предметников могут вноситься изменения в структуру таблицы «Календарно-тематическое планирование» («Учебно-тематическое планирование»).

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

5.4 Рабочая программа утверждается ежегодно до 01 сентября учебного года приказом директора МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А.

5.5 Учитель вправе вносить изменения, дополнения в свою рабочую программу в текущем режиме в рамках тематического планирования, кроме утвержденного объема (количества часов), отведенного на освоение учебной программы в рамках календарного учебного графика. Изменения в сроках и объемах освоения учебных программ регулируются приказом директора МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А..

5.6 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу учебного предмета, курса в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

5.7 Учитель несет ответственность за реализацию не в полном объеме рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.8 Администрация МБОУ Большекирсановской сош им. Героя Советского Союза Хайло В.А. осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком.

5. Порядок корректировки рабочей программы

6.1 Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае отставания программного материала на 6 и более часов по объективным причинам (карантин, внеплановые каникулы, праздничные выходные, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации и т.д.).

6.2 Корректировка рабочей программы осуществляется с указанием способа коррекции программы:

- объединение тем уроков;
- уменьшение количества часов на изучение темы;
- предоставление права самостоятельного изучения темы;
- проведение консультаций.

6.3 В процессе корректировки рабочей программы разрешается:

- изменять количество часов, отводимое на изучение раздела, темы;
- объединять близкие по содержанию темы уроков;
- уменьшать количество часов на письменные опросы (сочинения, эссе);
- предоставлять обучающимся право на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п. При этом в классном журнале делается запись темы и числа урока с пометкой «самостоятельное изучение» в графе «Домашнее задание»;
- применять лекционно-семинарско-зачетную форму обучения и блочно-модульный подход (по учебным предметам (курсам) среднего общего образования).

6.4 В процессе корректировки рабочей программы запрещается:

- уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела, темы из рабочей программы;
- исключать контрольные, лабораторные, практические работы.

6.5 В результате корректировки должно быть обеспечено прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.6 Результаты корректировки вносятся в Лист корректировки рабочей программы (Приложение 3), который должен быть сдан заместителю директора по УВР в последний день учебного года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОЛЬШЕКИРСАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ХАЙЛО ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА**

«Утверждаю»
Директор МБОУ
Большекирсановской сош
им. Героя Советского Союза Хайло В.А.
Приказ от _____ №
_____/ФИО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПЕДАГОГА
предмет – __ класс
(наименование учебного предмета (курса))
уровень начального, основного или среднего общего образования
(уровень образования)

Ф.И.О. учителя (преподавателя), составившего рабочую учебную программу.
ФИО учителя, категория
(преподаваемый предмет, квалификационная категория)

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
ВМО естественно-
математического цикла
МБОУ Большекирсановской сош им.
Героя Советского Союза Хайло В.А.
от _____ 20__ года № _____

Заместитель директора по УВР
_____/ФИО

**Лист корректировки
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
20 ____-20 ____ - учебного года**

Учитель _____
предмет _____ класс (ы) _____

_____ четверть		по рабочей программе		корректировка		
количество уроков по плану	количество уроков по факту	дата урока	тема урока	дата	причина коррекции	способ коррекции

С положением ознакомлены:

Карпенко Е.А.
Зазулевская М.В.
Шармакова А.Г.
Макарева С.Ю.
Савченко Т.В.
Абрамова М.А.
Гончарова И.Н.
Гончаров А.А.
Колесникова Г.Г.
Надирян К.Г.

Горбашко М.В.
Мальцева Л.Г.
Пономарева В.Н.
Олос Н.А.
Поленцов Ю. А.
Рожкова Н.Б.
Зазулевская А.И.
Пьянова Т.А.