

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЫЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА СТРУЖКИНА И.В."**

(«ЛЫЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»)

П Р И К А З

31.08.2018

№ 99

Лычково

**Об утверждении Положения о рабочей программе
учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе с. Лычково**

В соответствии со статьями 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Лычково.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте школы до 10 сентября 2018 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.А. Мурзыкаева

Направить:
в дело –1


СОГЛАСОВАНО
Протокол №1 педагогического совета

от 31.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

(Должность руководителя)

 /Н.А.Мурзыкаева /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

31.08.2018 (Дата)

Положение о рабочей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

1.2.3. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОУ):

– Уставом ОУ;

- Основной образовательной программой начального общего образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лычково;

- Основной образовательной программой основного общего образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лычково;

- Основной образовательной программой среднего (полного) общего образования муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Лычково;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;

- Положением о внутренней системе оценки качества образования;

- Положением о формах обучения

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;

- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;

- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.5. Рабочая программа является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю¹

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования);

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- титульный лист (Приложение 1)

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; (Приложение 2)

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования и (или) ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

2.2.3. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
 - воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
 - межпредметные связи учебного предмета, курса;
 - ключевые темы и их взаимосвязи; преемственность по годам обучения (если актуально).

2.2.4. Раздел "Календарно-тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока;
- дата проведения урока;
- тема урока;
- домашнее задание (на усмотрение учителя). (Приложение 2)

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

3.6. Обязательному представлению на заседании методического объединения подлежат рабочие программы, разработанные составителем на основе учебно-

методической литературы² и имеющие более 50 % авторских подходов к организации содержания учебного материала.

3.7. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора ОУ.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы размещается на сайте ОУ (<http://lychkovoschool.edusite.ru/>)

4.3. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

- место предмета в структуре основной образовательной программы школы;
- цель изучения предмета;
- содержание программы (основные разделы);
- основные образовательные технологии;
- требования к результатам освоения программы;
- формы контроля. (Приложение 3)

4.4. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля слева - 3 см, справа – 1 см, сверху, снизу - 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Календарно-тематическое планирование (см. п. 2.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы считается первым, но не нумеруется.

На титульном листе указывается:

Название ОУ;

Гриф «Утверждена приказом»;

Название рабочей программы (предмет, курс и т.п.);

Адресность (класс);

Сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);

Год составления рабочей программы.

На титульный лист программы внеурочной деятельности добавляется;

Направление внеурочной деятельности; форма реализации; возраст детей, на которых рассчитана программа; срок реализации.

4.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в учебном кабинете.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;

² Как правило, это рабочие программы элективов, факультативов, курсов внеурочной деятельности.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЫЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА СТРУЖКИНА И.В."**

(«ЛЫЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»)

Утверждена приказом
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Лычковская средняя школа имени
Героя Советского союза Стружкина И.В.»
от (дата) №

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ «название предмета»

ДЛЯ _ КЛАССА

Составитель
(Ф.И.О.),
(должность)

Лычковской средней школы,
_____ квалификационная категория

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛЫЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА СТРУЖКИНА И.В."**

(«ЛЫЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»)

Утверждена приказом
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Лычковская средняя школа имени
Героя Советского союза Стружкина И.В.»
от (дата) №

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

« _____ »

(направление внеурочной деятельности)

(форма реализации)

(возраст детей, на которых рассчитана)

(срок реализации)

Составитель

(Ф.И.О.),

(должность)

Лычковской средней школы,

_____ квалификационная категория

201_ год

Приложение 2

**Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов,
отводимых на освоение каждой темы,
по учебному предмету «Название предмета» для _ класса
на 201-/201_ учебный год
(_ ч в неделю, всего _ ч)**

№ Урока	Дата проведения урока	Тема урока	Домашнее задание
Название раздела (_ ч)			
1.			

Аннотация к рабочей программе по (название предмета), _ класс

1. Место предмета в структуре основной образовательной программы школы.
2. Цель изучения предмета:
3. Содержание программы.
4. Основные образовательные технологии.
5. Требования к результатам освоения программы
6. Формы контроля.

Аннотацию составил учитель (должность)
Ф.И.О.