ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы Директор МКОУ

Протокол от 01.09.2019г. № 2 «Акимовская ООШ»

 \_\_\_\_\_ Т. В. Проскурнина

 Приказ от 01.09.2019 № 42

Положение о рабочей программе

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Акимовская основная общеобразовательная школа»

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

Согласно Закону Российской Федерации №273-Ф3 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Общеобразовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту).
2. Цель рабочей программы - сохранение единого образовательного пространства учреждения и предоставление широких возможностей для реализации различных 'технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины
3. Задачи программы: Рабочая программа позволяет спланировать применение всех необходимых для проведения уроков материалов, дает представление о том, как в практической деятельности педагогов реализуется Федеральный Государственный образовательный стандарт при изучении конкретных предметов с учетом:
* особенности образовательной политики общеобразовательного учреждения;
* статуса общеобразовательного учреждения;
* образовательных потребностей и запросов обучающихся;
* особенности контингента обучающихся:
* авторского замысла педагога.
1. Функции рабочей программы:
* нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
* целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;
* определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности:
* процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
* оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.
1. Технология разработки рабочей программы
	1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, курсу дополнительного образования) на один учебный год.
	2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).
	3. Количество часов, отводимых па освоение Рабочей программы, должно соответствовать Учебному плану школы.
	4. Учитель составляет Рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских рабочих учебных программ. При этом Рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20 %.
2. Структура рабочей программы

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

1. Титульный лист
2. Пояснительная записка
3. Учебно-тематический план
4. Содержание рабочей программы
5. Требования к уровню подготовки обучающихся
6. Планируемые результаты освоения предмета (ФГОС)\*
7. Система оценки достижений планируемых результатов освоения предмета, критерии оценивания (ФГОС)"
8. Примерный график проведения контроля

9. Литература и средства обучения

10. Календарно-тематический план учителя (обязательное ежегодное приложение к рабочей программе)

*\*Планируемые результаты освоения предмета* ***(ФГОС) и*** *Система оценки достижений планируемых результатов освоения предмета*, *критерии оценивания* ***(ФГОС) -*** *применительно к классам, которые перешли на новые ФГОС*

**Основные характеристики компонентов рабочей программы**

* 1. **Титульный лист** содержит:
1. Полное наименование образовательного учреждения (согласно Уставу)
2. Наименование учебного предмета (курса)
3. Сведения об учителях авторах-составителях рабочей программы (одного или нескольких)
4. Срок реализации (при необходимости)
5. Грифы рассмотрения, согласования, принятия и утверждения рабочей программы
6. Год разработки рабочей программы

Примерный титульный лист представлен *в Приложении 1.*

* 1. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:
1. Цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей региона, образовательного учреждения
2. Нормативные правовые документы, па основании которых разработана рабочая программа
3. Сведения о программе (примерной/ типовой/ или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, если есть - авторов, места и года издания
4. Обоснование выбора примерной (типовой) или авторской программы для разработки рабочей программы
5. Определение места и роли учебного курса, предмета в овладении обучающимися требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с ФГОС
6. Информация о внесенных изменениях в примерную или авторскую программу
7. Информация об используемом УМК (особенности содержания и построения)
8. Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком)
9. Информация об используемых технологиях обучения, формах уроков и т.п., а также о возможной внеурочной деятельности по предмету
10. Виды и формы промежуточного, итогового контроля, материалы для их проведения.
11. Планируемый уровень подготовки выпускников на конец учебного года в соответствии с требованиями, установленными ФГ'ОС, образовательной программой образовательного учреждения, требованиями ГИА и ЕГЭ

4.3. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование тем разделов, общее количество часов: выполняется в виде таблицы. Отдельно выделяются лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, контрольные сочинения, контрольные изложения, диктанты, контрольные тестирования, учебные проекты и т.п. в зависимости от специфики курса.

4.4. Содержание рабочей программы может полностью соответствовать содержанию примерной (типовой) программы МОиН РФ или авторской программы курса (дается ссылка на используемую без изменений программу или прилагается ее текст).

Образовательное учреждение может вносить изменения (нс более 20%) в примерную (типовую) или авторскую программу.

4.5. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся поданной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

4.6. Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе и разрабатывается учителем на каждый учебный год.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана, который включает в себя разбивку изучаемой темы на конкретные уроки и содержит:

• номер урока;

• планируемую дату проведения урока:

• фактическую дату проведенного урока:

• тему урока;

• виды урока (используемые технологии);

• деятельность учащихся на уроке;

• виды контроля.

Может быть дополнено домашним заданием, типами и формами уроков, информационным сопровождением.

Поурочное планирование представляется в виде таблицы (Приложение 2)

 1Сокращения, используемые в поурочном планировании, представлены в *Приложении 3.*

1. **Оформление рабочей программы**
	1. Текст набирается шрифтом TimesNewRoman, 12 , одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см: ноля: верхнее, нижнее — 2 см, правое — 3 см, левое — 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются шрифтом TimesNewRoman. 14 , листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляю гея печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

* 1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения
1. **Утверждение рабочей программы**
	1. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
* согласование с заместителем директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности;
* утверждение директором школы с последующим изданием приказа ОУ об утверждении рабочих программ до 1 сентября текущего года.
	1. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.
	2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности. *{Приложение 4)*

Приложение 1

|  |
| --- |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Акимовская основная общеобразовательная школа»Жиздринского района калужской областиУтверждаюДиректор МКОУ «Акимовская ООШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Проскурнина Т. В./приказ № \_\_\_\_от\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_г. Рабочая программапо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для \_\_\_\_ классаАвторы-составителиУчитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)20\_\_ - 20\_\_ учебный год |

Приложение 2

Варианты КТП

Вариант 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Планируемая дата проведения урока | Фактическая дата проведения урока | Тема урока | Примечание |

Вариант 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Планируемая дата проведения урока | Фактическая дата проведения урока | Тема урока | Тип урока | Деятельность обучающихся на уроке | Формы, виды контроля на уроке |

Вариант 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Планируемая дата проведения урока | Фактическая дата проведения урока | Тема урока | Тип урока | Формы, виды контроля на уроке |

Вариант 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Количество уроков | Планируемая дата проведения урока | Фактическая дата проведения урока | Тема урока | Контроль |