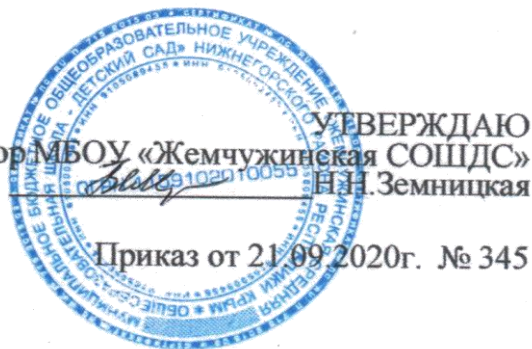


Директор МБОУ «Жемчужинская СОШДС»



УТВЕРЖДАЮ
Н.Н. Земницкая

Приказ от 21.09.2020г. № 345

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе предмета, курса, факультатива, занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования в МБОУ «Жемчужинская средняя общеобразовательная школа-детский сад» Нижегородского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе предмета, курса, факультатива, занятия внеурочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373»;

от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897»;

от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413»;

на основании письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.04.2015 №01-14/1256 «О методических рекомендациях по разработке основных образовательных программ и рабочих программ предметов, курсов, модулей в общеобразовательных учреждениях»;

на основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.12.2015 г № 1340 «Об утверждении перечня обязательной деловой документации общеобразовательного учреждения»;

на основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 №1481 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации и образцов примерных локальных актов, используемых в общеобразовательных организациях Республики Крым»

на основании приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.11.2017 г. №2909 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 г. № 1481»

Устава МБОУ «Жемчужинская СОШДС» (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, факультативов, дополнительного образования и курсов внеурочной деятельности утвержденная школой (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 ФКГСОО и ФГОС общего образования в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.4. Задачи рабочей программы:

- Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

- Дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

- Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса МБОУ «Жемчужинская СОШДС» и контингента обучающихся.

1.5. 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 или образовательному курсу внеурочной деятельности;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету или образовательному курсу;

- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;

- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения обучающимися содержания

учебного предмета или образовательного курса во внеурочной деятельности и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ, а также федерального компонента государственных образовательных стандартов общего образования (ФКГОС) для классов, не перешедших на ФГОС общего образования.

2.2. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в МБОУ «Жемчужинская СОШДС»;

- учебному плану МБОУ «Жемчужинская СОШДС»;

- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой МБОУ «Жемчужинская СОШДС».

2.3. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником, группой педагогов одного предметного методического объединения на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование) или на учебный год на основе примерных основных общеобразовательных (авторских) учебных программы.

2.5. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений образовательной организации, согласовываются с заместителем директора и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации до 1 сентября текущего года.

2.6. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

3. Структура и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочей программы учебных предметов, курсов, факультативов должны содержать:

1. Титульный лист (не нумеруется)
2. Планируемые результаты освоения предмета, курса (в соответствии с ФГОС) или требования к знаниям, умениям и навыкам (в соответствии с ФКГОС)
3. Содержание учебного предмета, курса, факультатива.

4. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, оформляется в виде таблицы

№	Раздел, тема	Количество часов	Контрольные, лабораторные, практические работы (количество часов)

3.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования должны содержать:

1. Титульный лист (не нумеруется)
2. Планируемые результаты освоения предмета, курса (в соответствии с ФГОС) или требования к знаниям, умениям и навыкам (в соответствии с ФКГОС)
3. Содержание курса внеурочной деятельности, дополнительного образования с указанием форм организации и видов деятельности
4. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, оформляется в виде таблицы

3.3. В структуру рабочей программы рекомендуется включить вступление, введение с указанием образовательного стандарта, примерной основной образовательной или авторской программы учебного предмета, на основе которых разработана рабочая программа, учебно-методического комплекса (учебника), используемого для реализации рабочей программы, целей и задач предмета, курса в текущем учебном году.

3.4. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ (в структуре основной образовательной программы) хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса (на бумажном носителе)

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Учитель представляет рабочую программу на заседание методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия установленным требованиям и, в первую очередь, ФГОС, примерной программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рассмотрении рабочей программы.

4.2. Заместитель директора анализирует рабочую программу на предмет ее соответствия учебному плану, требованиям структуры и структурного наполнения по результатам, которого делает пометку о согласовании на титульном листе.

4.3. На основании согласования, директор школы принимает решение об утверждении рабочей программы, о чем отмечает на титульном листе.

5. Оформление рабочей программы

5.1. В общеобразовательном учреждении разрабатывается единый подход к оформлению рабочей программы согласно общепринятым требованиям к компьютерному набору.

5.2. Рабочая программа должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; ориентация книжная. Печать с одной стороны.

5.3. Страницы пронумеровываются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.