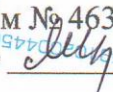


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 463 от 16.11.2020
Директор  О.В. Луцык

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе предмета, курса, факультатива, занятия внеурочной деятельности
МБОУ «Садовская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии

с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования (Утверждён приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 года №373);

Федеральным Государственным образовательным стандартом основного общего образования (Утверждён приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 года №1897);

Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденных приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 (с изменениями). ;

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»;

Письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.04.2015 №01-14/1256 ,

Уставом МБОУ «Садовская СОШ» (далее - Школа).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету (учебному курсу, элективному курсу, факультативу, внеурочной деятельности) (далее – РП) – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС и ФКГОС к условиям, структуре и результату освоения основных образовательных программ по конкретному предмету учебного плана школы в соответствии с уровнем образования.

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

1.4. Задачи программы:

- 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 образовательного процесса общеобразовательного учреждения и контингента обучающихся.

- обеспечить достижение планируемых результатов основной образовательной программы (по уровням).

1.5. Функции рабочей программы:

- Нормативная - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- Содержательная - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- Оценочная - выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля .

1.6. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности школы в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы по учебным курсам;
- программы по элективным курсам (обязательные по выбору);
- программы факультативов;
- программы по внеурочной деятельности;

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно. *(статья 28 пункт 6 закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)*

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником, группой учителей, специалистов по данному предмету.

2.3. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы и разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы.

2.4. Рабочие программы разрабатываются на уровень обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) или на класс.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего или основного общего образования (ФГОС), или федеральному компоненту государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС);
- примерной программе дисциплины, внесенной в реестр примерных основных образовательных программ;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- учебному плану общеобразовательного учреждения;
- требованиям к оснащению образовательного процесса в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательного учреждения.

2.6. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.7. В зависимости от степени корректировки примерной программы РП может полностью соответствовать примерной или иметь отличия, обоснованные в пояснительной записке:

- по количеству часов в учебном плане школы и примерной программе;

– возможно изменение числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени;

– РП факультативов, элективных курсов могут быть составлены на основе учебной литературы.

2.8. Учитель, разрабатывая РП может самостоятельно, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию):

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в ФГОС или ФКГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- конкретизировать и детализировать темы;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять учебный материал по годам обучения;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов школы;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимися;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

2.9. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета (курса, внеурочного занятия) на каждый учебный год.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура и структурные элементы рабочей программы учебных предметов (курсов)

1. Титульный лист не нумеруется. (приложение 1)
2. Пояснительная записка
3. Планируемые результаты освоения предмета, курса
4. Содержание учебного предмета, курса
5. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы оформляется в виде таблицы:

№	Тема	количество часов	Практическая часть	

6. Приложения к программе :

6.1 Календарно-тематическое планирование оформляется в виде отдельного документа с титульным листом (приложение 2)

ФКГОС :

№ урока	дата		Название раздела и тема урока	примечание
	план	факт		

ФГОС – календарно-тематическое планирование составляется с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

ФГОС

№	Дата по плану	Дата по факту	Тема раздела, урока	Планируемые результаты		
				Предметные	Метапредметные	Личностные

Календарно-тематическое планирование по английскому языку

№	Дата		Тема урока	Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо
	план	факт							

6.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточного оценивания

Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.2. Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы	
Титульный лист	- Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); - название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа; - указание параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс; - уровень изучения предмета – базовый или профильный (для среднего общего образования); - Ф.И.О. учителя; - Гриффы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);	
Пояснительная записка	- нормативные правовые документы, на основе которых разработана рабочая программа - объём программы; - цели и задачи учебного предмета (курса), решаемые при реализации рабочей программы; - новизна программы (внесённые изменения в примерную (авторскую) программу и их обоснование);	
Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе	
	В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС, основной образовательной программой образовательного учреждения: - предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); - планируемый уровень подготовки	В соответствии с требованиями, установленными ФГОС и примерной (авторской) программой: - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; - требования задаются в

	учащихся на конец учебного года (уровня).	деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание учебного курса	• Перечень и название разделов и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы: - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;	
Тематический план	Указывается раздел, тема и количество часов возможно указание количества контрольных и практических работ (практическая часть)	
Приложение (при необходимости)	• календарно-тематическое планирование • фонд оценочных средств;	

3.3. Структурные элементы рабочей программы внеурочной деятельности

1. Титульный лист не нумеруется. (приложение 3)
2. Пояснительная записка
3. Результаты освоения внеурочной деятельности
4. Содержание внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.
5. Тематическое планирование.

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,ФКГОС примерной (авторской) программе. В протоколе заседания методического объединения учителей-предметников указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям Стандарта и данного Положения; на титульном листе делается отметка о рекомендации ШМО к использованию РП.

При рассмотрении РП факультативных и элективных курсов учителя ШМО проводят внутреннее рецензирование (оценка степени новизны для учащихся; мотивирующий и развивающий потенциал РП; здоровьесберегающие характеристики; полнота содержания; связность и систематичность содержания; методы обучения; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. Руководитель ШМО представляет РП на согласование заместителю директора по УВР, который анализирует ее на предмет соответствия учебному плану школы, требованиям структуры и структурного наполнения.

Рабочие программы, составленные учителем не в соответствии с примерной образовательной программой, а на основании учебных пособий, методических разработок, справочной литературы и другое (факультативные курсы, РП по внеурочной деятельности) рассматриваются в том же порядке

4.3. Директор школы принимает решение об утверждении РП, на титульном листе делается об этом пометка

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 учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, без исправлений. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля: верхнее, нижнее — 2 см,

правое — 3см, левое — 1,5см;; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. **Ориентация страниц –книжная**

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

5.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде приложения к рабочей программе с титульным листом, страницы пронумеровываются, календарно-тематическое планирование прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения (ориентация страниц – книжная, допускается альбомная)

5.5. К рабочей программе подшивается «Сводная таблица выполнения рабочей программы» (Приложение 4)

К календарно-тематическому планированию подшивается лист корректировки рабочей программы (Приложение 5)

5.6 Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается администрации школы, второй экземпляр хранится у учителя

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНА На заседании методического объединения учителей _____ Протокол от «_____» _____ 20__ г №_____ Руководитель МО Подпись _____ (ФИО)	СОГЛАСОВАНА Заместитель директора школы Н.Л.Капралова «_____» _____ 20__ г	УТВЕРЖДЕНА Приказом директора МБОУ «Садовская СОШ» О.В.Луцык №__ от «_____» _____ 20__ г
---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по Алгебре

Уровень образования(класс) основное общее образование 7-8 классы

Количество часов: 7 класс – 2 часа в неделю, 68 часов в год
8 класс – 1 час в неделю. 34 часа в год

Программа разработана на основе федерального компонента государственного стандарта основного общего образования и примерной программы основного общего образования. Математика. Проект – 3-е изд. – М.: Просвещение, 2011 (Стандарты второго поколения)

Программа разработана учителем Гориновой А.П.

ИЛИ

(Уровень образования(класс) среднее общее образование 10-11 классы
Уровень изучения предмета базовый

Количество часов: 10 класс – 1 час в неделю, 34 часа в год
11 класс – 1 час в неделю. 34 часа в год

Рабочая программа разработана на основе федерального компонента государственного стандарта основного общего образования и примерной программы (автор и год)

Программа разработана творческой группой учителей технологий Абибуллаевым О.Ш. и Скосарь О.А.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО На заседании методического объединения учителей _____ Протокол № _____ от «____» _____ 20__ г Руководитель МО (подпись) _____ (ФИО)	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора школы Н.Л.Капралова _____ «____» _____ 20__ г	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ «Садовская СОШ» О.В.Луцык _____ № _____ от «__» _____ 20__ г
--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
(КАЛЕНДАРНО_ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ)
ПО ПРЕДМЕТУ «ТЕХНОЛОГИИ»

класс	Кол-во часов в год	Кол-во часов в неделю	Кол-во практических работ
5-А	68	2	25
5-Б	68	2	25
6	68	2	22

Учитель технологий

Скосарь О.В.

2016/2017 учебный год

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНА На заседании методического объединения учителей _____ Протокол от «____» _____ 20__ г №_____ Руководитель МО Подпись _____ (ФИО)	СОГЛАСОВАНА Заместитель директора школы И.Ф.Петренко _____ «____» _____ 20__ г	УТВЕРЖДЕНА Приказом директора МБОУ «Садовская СОШ» О.В.Луцык _____ №____ от «____» _____ 20__ г
---	---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____ внеурочной деятельности «(название)»

Уровень образования (класс) начальное общее образование 4-ые классы

Количество часов: 1 час в неделю, 34 часа в год

Рабочая программа разработана на основе _____
примерной программы (автор и год)

Программа разработана учителем технологий Скосарь

Сводная таблица выполнения рабочей программы

Учебный год	Класс	Кол-во часов по	Период		Отставание	Причина отставания	Компенсир ующие мероприят ия
			Полугодие				
			I	I			

Лист коррекции рабочей программы

[illegible]