

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Когалыма
(МАОУ «Средняя школа № 3»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Средняя
школа №3»
от 27.01.2015 № 24

**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 29.12.2012г. №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 30.08.2013г. № 1015;

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

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

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный

приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010г. №1897» от 31 декабря 2015г. № 1577;

- Приказом Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в федеральный

государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ» от 31 декабря 2015г. №1576

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее - ОО):

Уставом ОО;

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательной организации;

Положение о мониторинге качества образования МАОУ «Средняя школа № 3»;

Положением о внутренней системе оценки качества образования;

Положением о формах обучения, предоставляемых образовательной организацией.

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.

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:

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
3. Содержание учебного предмета, курса.
4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложения к программе:

1. Календарно-тематический план с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся (Приложение 1).
2. Контрольно- измерительные материалы.

На **титульном листе** рабочей программы (Приложение 2) указывается:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения программы;
- название учебного курса, для изучения которого написана программа;
- указание параллели, класса, где реализуется программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория;
- название города, населенного пункта;
- год разработки программы.

2.2.1. В пояснительной записке конкретизируются общие цели основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса, указывается в рамках какой системы учебников или какой завершенной предметной линии учебников предполагается реализация данной программы. Конкретизируется система базовых национальных ценностей: патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, труд и творчество, наука, традиционные российские религии, искусство и литература, природа, человечество.

Выявляется связь программы учебного предмета с программой воспитания и социализации обучающихся. Могут быть даны комментарии к каждому из разделов программы и краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных практических работ, а также пояснения, связанные с проектированием и возможной реализацией части, формируемой участниками образовательного процесса. Особое место в записке занимает работа с одаренными детьми, учащимися с ОВЗ, а потому в документе должны быть прописаны методы работы с особенными детьми, обоснованы корректировки сроков изучения тематических разделов (на протяжении учебного года педагог сможет дополнительно корректировать сроки, ориентируясь на уровень развития учащихся в процессе изучения курса).

2.2.2. Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует

соответствующий раздел **Пояснительной записки** ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко
- фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;

- отражается, каким образом изучаемый предмет обеспечивает достижение учащимися предметных, личностных и метапредметных результатов образования, какие формы организации являются ведущими в силу возрастных особенностей учащихся, как реализуется проектная и учебно-исследовательская деятельность учащихся.

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

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС (оформляется в таблице или текстовом варианте).

2.1.4. Раздел "Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы " оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер п/п;
- наименование раздела, темы;
- количество часов (Приложение 3).

3. Порядок разработки рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП(поуровняобщего 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 представляет рабочую программу для рассмотрения на заседании МО, для согласования на заседание МС.

3.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте (см. Приложение).

4.2. 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:

1. Полное наименование программы (с указанием предмета и класса).
2. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы.
3. Нормативная основа разработки программы.
4. Количество часов для реализации программы.
5. Цель реализации программы.

4.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word for

Windows шрифтом Times New Roman Суккегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1,5 см; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков в случае отмены занятий.

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
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

Рассмотрено
на ШМО

Протокол № ____
от «__» _____ 2018г.

Руководитель МО

Согласовано
на МС школы

Протокол № ____
от «__» _____ 2018 г.

Руководитель МС

Утверждаю
Директор
МАОУ «Средняя школа № 3»

Маренюк В.М.

Приказ № _____

от «__» _____ 2018г.

Рабочая учебная программа

(наименование учебного предмета (курса))

(уровень, ступень образования)

(срок реализации программы)

Составлена на основе программы: _____

ФИО учителя, составившего рабочую учебную программу: _____

1. Планируемые результаты освоения программы

- фиксируются результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- отражается, каким образом изучаемый предмет обеспечивает достижение учащимися предметных, личностных и метапредметных результатов образования, какие формы организации являются ведущими в силу возрастных особенностей учащихся, как реализуется проектная и учебно-исследовательская деятельность учащихся

2. Содержание учебного предмета, курса

№ н/п	Наименование раздела	Количество часов	Содержание учебного материала, темы практических, лабораторных работ и т.д.

Дается краткая характеристика содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС.

3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов