

Согласовано:
Управляющим Советом
МКОУ СОШ № 6
29.08.2019 г.
протокол № 1

Утверждено
приказом МКОУ СОШ № 6
г.о. Нальчик
№ 37 от « 30 » 08 2019 г.
Директор МКОУ СОШ № 6
А.Л.Текуев



Принято на педагогическом Совете МКОУ СОШ № 6 г.о. Нальчик
29.08.2019 г. протокол № 1

Положение

о рабочей программе учебного предмета, элективного курса и программе внеурочной деятельности обучающихся МКОУ «СОШ № 6» г.о.Нальчик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта, Уставом школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждом уровне обучения.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности МКОУ «СОШ № 6» г.о. Нальчик в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы курсов внеурочной деятельности

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на уровень обучения или на отдельный класс.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. 2.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

3.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

3.2. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ.

3.3. Рабочие программы по элективным, дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

3.5. Структура рабочей программы *учебного предмета, элективного курса*

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Требования к уровню подготовки обучающихся/планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные);
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Календарно-тематическое планирование;
- 6) Список литературы

3.6. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - особенности классов (общеобразовательный, профильный, специальный коррекционный и др.); - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы - особенности классов (общеобразовательный, профильный, специальный коррекционный и др.);
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания; - цели и задачи изучения данного учебного курса; - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, обоснование изменений и структурной перестановки порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала и т.д. (при наличии)
Требования к уровню подготовки обучающихся/ планируемые результаты изучения учебного предмета,	Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням;

курса (личностные, метапредметные, предметные)	пункт по этим результатам не заполняется для рабочих программ по ФКОС) Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Кратко излагается система оценки достижений учащихся;
Содержание тем учебного курса	- перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся;
Календарно-тематическое планирование	- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков;
УМК, список литературы	Перечень используемой литературы представляется в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям к библиографическому описанию

3.7. Структура рабочей программы *для внеурочной деятельности*

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка.
- 3) Требования к уровню подготовки обучающихся/планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные);
- 4) Содержание учебного предмета, курса.
- 5) Основные виды деятельности
- 6) Календарно-тематическое планирование;
- 7) Список литературы

3.8. Структурные элементы рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР и директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - особенности классов (общеобразовательный, профильный, специальный коррекционный и др.);

	<ul style="list-style-type: none"> - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - название населенного пункта; - год разработки программы <p>особенности классов (общеобразовательный, профильный, специальный коррекционный и др.);</p>
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания; - цели и задачи изучения данного учебного курса; - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой, обоснование изменений и структурной перестановки порядка изучения тем, расширения содержания учебного материала и т.д. (при наличии)
Требования к уровню подготовки обучающихся/ планируемые результаты изучения учебного предмета, курса (личностные, метапредметные, предметные)	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса (в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; пункт по этим результатам не заполняется для рабочих программ по ФКОС)</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни). Кратко излагается система оценки достижений учащихся;</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название разделов и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся;
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков;
УМК, список литературы	Перечень используемой литературы представляется в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям к библиографическому описанию

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа проходит экспертизу на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы. Рецензент (руководитель методического объединения) после анализа рабочей программы согласовывает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.
- 4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит анализ экспертизы. При соответствии рабочей программы она визируется директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по УВР и утверждении программы директором школы.
- 4.3. Рабочая программа хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе.
- 4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

Календарно-тематическое планирование

№№ уроков	Раздел/Тема урока	Количество часов по теме	Теоретическая дата	Фактическая дата

План-сетка календарно-тематического планирования может отличаться от представленного варианта.