# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

**( МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

Приказ от 24.05.2016 № 186 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Молодова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе** **учебных предметов, курсов и курсоввнеурочной деятельности ее структуре и содержании**

**1.      Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 2 ст. 28 Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), федерального компонента государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письма Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 08.08.2014 года №24/4.1.1. - 4851/м «О примерном порядке утверждения и примерной структуре рабочих программ» Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности. К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относятся разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации (п. 3. ст. 28 Закона об образовании), письма Рособрнадзора от 13.11.2015 №02-501 «Об учете информации в части требований к составлению рабочих программ учебных предметов при проведении мероприятий по контролю (надзору) в отношении образовательных организаций»», письма Министерства образования и науки Российской Федерации департамента государственной политики в сфере общего образования от 28.10.2015 года №08-1786 «О рабочих программах учебных предметов», письма Минобрнауки России от 03.03.2016 г.№ 08-334.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно- педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (п. 9. ст. 2 Закона об образовании в РФ).

Образовательная организация обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся (п. 6. ст. 28 Закона об образовании в РФ).

Учитель планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности, утвержденная образовательной организацией (далее - рабочая программа), - это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС НОО, ФК ГОС и ФГОС общего образования.

Рабочая программа как компонент основной образовательной программы МБОУ Кагальницкой СОШ №1 является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность. Рабочая программа по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности разрабатывается по каждому учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности учебного плана МБОУ Кагальницкой СОШ №1 в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

Рабочая программа по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности) может составляться на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы МБОУ Кагальницкой и с учетом специфики класса.

Рабочая программа может использоваться администрацией образовательной организации при осуществлении контроля степени освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и (или) профильном уровнях.

Структура рабочей программы определяется МБОУ Кагальницкой СОШ №1 с учетом требований ФГОС НОО (п. 19.5.), ФГОС ООО (п. 18.2.2.), а также ФК ГОС.

МБОУ Кагальницкая СОШ №1 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке (п.7. ст. 28 Закона об образовании в РФ), за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

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

Задачи программы:

•  дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

•  конкретно определить содержание, объем, порядок изучения по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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;
* обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
* реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
* включает модули регионального предметного содержания;
* создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
* обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.5. Рабочая программа составляется на один учебный год или на уровень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в образовательном учреждении, или индивидуальной.

1.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

1.7. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов.

**2.** **Примерный порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности**

2.1.Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета МБОУ Кагальницкой СОШ №1 на предмет ее соответствия требованиям ФГОС НОО, ФК ГОС, ФГОС общего образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы. Решение методического совета МБОУ Кагальницкой СОШ №1 «Рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

2.2. Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану МБОУ Кагальницкой СОШ №1, требованиям ФГОС НОО, ФК ГОС, ФГОС общего образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий, утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

2.3.Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

2.4.Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы и утверждены в соответствии с процедурой (на титульном листе делается соответствующая запись о дате внесения изменений).

2.5.Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы МБОУ Кагальницкой СОШ №1 и входят в обязательную нормативную локальную документацию.

Администрация МБОУ Кагальницкой СОШ №1 осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом работы.

**3. Структура рабочей программы** **по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности**

3.1.Структура рабочей программы определяется на основе следующих подходов:

структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;

рабочая программа, разработанная в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ФГОС НОО и ФГОС ООО и представленная учебно-методическими комплексами, может использоваться без изменений;

3.2. Структура рабочей программы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО должна иметь обязательные компоненты:

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
* содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
* календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2.1. Титульный лист отражает полное наименование образовательного учреждения, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа), название учебного предмета, уровень общего образования, класс, количество часов, фамилия, имя, отчество педагогического работника, с указанием на основе каких программ разработана программа, издательство и год издания (при наличии). Приложение 1.

3.2.2. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности, указывает место учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы) и другое.

3.2.3. Раздел «Планируемые результаты **освоения конкретного учебного предмета, курса**» отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов в достижении обучающимися планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, Портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое;

**3.2.4.Раздел «Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности»**

включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий, направлений проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое, ценностные ориентиры содержания учебного курса, предмета, дисциплины (модуля); общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности и другое.

3.2.5. Раздел «**Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**» может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней. Календарно-тематическое планирование включает дату проведения урока, тему урока, раздел, темы контрольных, практических, лабораторных работ (или ссылку на перечень), количество часов, основные виды учебной деятельности обучающихся. Может содержать: оборудование, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и другое.

Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием **Приложение 3.**

**3.2.6.** **Последняя страница** **рабочей программы** **по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности**. На последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования. На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УВР.

**Приложение 2.**

**3.3. Структура рабочей программы на основе требований ФК ГОС должна иметь обязательные компоненты:**

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* содержание учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
* календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
* планируемые результаты освоения конкретного учебного курса, предмета, дисциплин (модулей) и система их оценки.

**3.4. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности:**

* титульный лист;
* пояснительная записка;
* личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
* календарно-тематическое планирование.

3.4.1.Титульный лист отражает полное наименование образовательного учреждения, гриф утверждения программы курса внеурочной деятельности располагается на титульном листе (вверху справа), название учебного предмета, уровень общего образования, класс, количество часов, фамилия, имя, отчество педагогического работника, с указанием на основе каких программ разработана программа, издательство и год издания (при наличии). Приложение 1.

3.4.2. Раздел «Пояснительная записка» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа курса внеурочной деятельности, цели и задачи курса и направление деятельности; указывает общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы) и другое.

**3.4.3. Раздел «Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности»**

отражает индивидуальные, общественные и государственные потребности, сформулированные с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; определяет систему оценки планируемых результатов, индивидуальных достижений обучающихся в формах и видах контроля, контрольно-измерительных материалов, в показателях уровня успешности учащихся («хорошо/отлично», рейтинг, портфолио и др.), особенности оценки индивидуального проекта и другое.

**3.4.4.Раздел «Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности»**

включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень форм работы, экскурсий, направления проектной деятельности обучающихся, использование резерва учебного времени и другое, общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности и другое.

**3.4.5.Раздел «Календарно-тематическое планирование»**

Календарно-тематическое планирование включает дату проведения занятия, тему, количество часов, основные виды деятельности обучающихся. Может содержать: оборудование, требования к результату, виды контроля, дополнительную литературу и другое.

Журнал внеурочной деятельности заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием (приложение 3).

Рассмотрено и принято

на педагогическом совете

протокол от24.05.2016 № 9

**Приложение 1**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА**

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

**( МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Молодова

Приказ от \_\_\_\_2016 №\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**математике**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

**начальное общее образование** **3 класс**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов  **136**

Учитель **Шевченко Светлана Викторовна**

(ФИО)

Программа разработана на основе

**\_\_\_\_Федерального государственного образовательного стандарта начального общего \_\_\_\_образования, УМК «Школа России» авторской программы М.И.Моро, М.А.\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бантовой, Г.В.Бельтюковой\_Издательство «Просвещение, 2012 год\_\_**

(указать примерную программу/программы, издательство, год издания при наличии)

**ст.Кагальницкая**

**2016 год**

**Приложение 1**

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Молодова

   Приказ от \_\_\_\_\_\_ . № \_\_\_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_**физической культуре**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

**среднее общее образование**  **10-11 классы**

Количество часов  **10 класс – 105 час**

**11 класс – 102 час**

Учитель **Козлов Юрий Дмитриевич**

**Арефин Владимир Анатольевич**

**Программа разработана на основе Федерального компонента государственного стандарта общего образования, Комплексной программы физического воспитания учащихся 1-11 классов авторов В. И. Лях, А. А. Зданевича. М.: Просвещение, 2010 г.**

**ст. Кагальницкая**

**2016 год**

**Приложение 1**

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

**( МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Молодова

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА ПО МАТЕМАТИКЕ

(предпрофильная подготовка)

**«Технология работы**

**с контрольно-измерительными материалами»**

Уровень общего образования (класс)

**основное общее образование**  **9 классы**

Количество часов  **9 класс – 17 час**

Учитель **Элизбарян Ревека Григорьевна**

**Петросян Елена Карленовна**

**Севрюкова Валентина Петровна**

**Савченко Юлия Николаевна**

**ст. Кагальницкая**

**2016 год**

**Приложение 1**

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

**(МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по курсу внеурочной деятельности **«Доноведение»\_\_\_\_\_**

(указать учебный предмет, курс)

Уровень общего образования (класс)

**начальное общее образование** , **1-4 классы\_\_\_\_\_\_\_**

(начальное общее, основное общее, среднее общее образование с указанием класса)

Количество часов:

**1 класс – 33 часа**

**2 класс – 34 часа**

**3 класс – 34 часа**

**4 класс – 34 часа**

|  |
| --- |
| **Шевченко Светлана Викторовна**  **Шапошникова Наталья Владимировна**  **Пикина Елена Ильинична**  **Топчиёва Татьяна Николаевна** |

Учитель:

Программа разработана на основе:

**Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, программы внеурочной деятельности МБОУ Кагальницкой СОШ №1, авторской программы по курсу «Доноведение» , автор Сухаревская Елена Юрьевна**

**ст.Кагальницкая**

**2016 год**

**Приложение 1**

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# Кагальницкая средняя общеобразовательная школа № 1

**( МБОУ Кагальницкая СОШ № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Молодова

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ НА ДОМУ

(Ракачев Н.)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**географии**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уровень общего образования (класс)

**основное общее образование**  **7в класс**

Количество часов  **7 класс – 35 час**

Учитель **Ситникова Зинаида Викторовна**

**Программа разработана на основе Примерных программ по географии 6-10 кл. под редакцией В.И. Сиротина, программы под редакцией Коринской В. А., Москва: Дрофа, 2006**

**ст. Кагальницкая**

**2016 год**

**Приложение 2**

Образец последней страницы рабочей программы

Согласовано

Заместитель директора по УВР

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

\_\_\_\_\_\_М.Ю.Шульгина (Л. А. Катьянова)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

Рекомендовать рабочую программу к утверждению

Протокол заседания

методического совета

МБОУ Кагальницкой СОШ №1

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Катьянова

**Приложение 3**

**Схема основных граф календарно-тематического планирования учебного предмета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения урока | | Раздел программы, количество часов | Тема урока | Темы контрольных, практических, лабораторных работ | Количество часов | Виды учебной деятельности обучающихся |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Схема основных граф календарно-тематического планирования**

**курса внеурочной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения занятия | | Раздел программы, количество часов | Тема занятия | Количество часов | Виды деятельности обучающихся |
| План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |