

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Скуратовская средняя общеобразовательная школа»

(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МКОУ
«Скуратовская СОШ»

(орган, с которым согласован документ)

протокол от 15.06.2020 № 7

(дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ
«Скуратовская СОШ»

от 15.06.2020

(дата)

№ 46

Дашин



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

МКОУ «Скуратовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (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 со следующим:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (ОО):

- уставом МКОУ «Скуратовская СОШ»;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Скуратовская СОШ»;
- положением о внутренней системе оценки качества образования в МКОУ «Скуратовская СОШ»;

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

МКОУ «Скуратовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (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 со следующим:

1.2.1. Нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;

1.2.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (ОО):

- уставом МКОУ «Скуратовская СОШ»;
- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «Скуратовская СОШ»;
- положением о внутренней системе оценки качества образования в МКОУ «Скуратовская СОШ»;

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 пункте 1.2.
-

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- Пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2.1. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- Пояснительная записка;
- Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
-
- 2.2.2. Титульный лист рабочей программы содержит

1. Полное название образовательного учреждения.
2. Полное название учебного предмета, курса
3. Уровень образования.
4. Информация о составителях
5. Грифы «Согласовано», «Принято» и «Утверждено».
6. Год создания документа.

2.2.3. Пояснительная записка.

В этом пункте расписываются нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа, с указанием ООП СОО и учебного плана школы, примерной программы. Указывается УМК, по которому будет осуществляться программа, перечисляются конкретные учебники по классам. Показывается место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета

2.2.4. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируются:

- результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
-

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС ;
- воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения (если актуально);

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса является приложением к рабочей программе учебного предмета, курса.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу:

- учебный год;

- период реализации ООП, равный 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, темы, обозначенные в примерной программе;
- 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;

4. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно-тематическое планирование представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруют.

4.3. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию

4.4. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в МКОУ «Скуратовская СОШ»

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. С целью предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации и в связи с переходом на дистанционное обучение проводится корректировка рабочих программ. Основной задачей корректировки рабочей программы является достижение результатов освоения программы вне зависимости от ситуации с распространением новой коронавирусной инфекции.

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.