

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Михайловская СОШ»

протокол № 7 от 23.05.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Михайловская СОШ»

В.В. Манилов



Приказ № 115 от 24.05.2019

**Положение
о порядке разработки, рассмотрения
и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов,
реализуемых МБОУ «Михайловская СОШ»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 (Зарегистрирован в Минюсте России 02.02.2016 № 40937), Типовым положением об образовательном учреждении» и регламентирует порядок разработки программ учебных предметов курсов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее Положение).

1.2 Рабочая программа учебных предметов, курсов – нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий содержание и организацию образовательной деятельности в ОУ. Рабочая программа отдельного учебного предмета, курса является составной частью основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.3 Цель рабочей программы - обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

Задачи рабочей программы:

-конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента учащихся;

-представить практическую реализацию **федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО, Фк ГОС** при изучении конкретного предмета, курса;

-конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

-конкретизировать планируемые образовательные результаты по предмету, курсу в индикаторах их достижения.

1.4 Рабочие программы разрабатываются на учебный год по:

- предметам обязательной части учебного плана;
- учебным курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- учебным курсам компонента образовательного учреждения;
- программам курсов внеурочной деятельности в соответствии с планом внеурочной деятельности на уровнях начального и основного общего

образования, учебным планом основного и среднего общего образования.

1.5 Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта/ федерального компонента государственного образовательного стандарта по предмету;
- основной общеобразовательной программы образовательного учреждения соответствующего уровня;
- содержания примерной (авторской) программы к линиям учебников, входящих в федеральный перечень УМК, рекомендованных и допущенных Минобрнауки РФ к использованию в образовательном процессе.
- данного положения

1.6 Рабочая программа разрабатывается педагогом или группой педагогов и проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения.

1.7 Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОУ. Обязательный минимум содержания каждой Рабочей программы учебного предмета устанавливается в соответствии с примерной программой и государственным образовательным стандартом по предмету.

1.8 Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй экземпляр в электронном виде сдаётся заместителю директора по УВР.

2. Структура рабочей программы и требования к разработке рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения

2.1. Рабочая учебная программа включает в себя следующие обязательные компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (для ФГОС) / требования к уровню подготовки выпускников (для ФкГОС);
- содержание учебного предмета, курса
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- календарно-тематический план;
- лист коррекции;
- приложения.

2.2. Титульный лист Рабочей программы должен содержать: (Приложение №1)

- полное наименование учредителя образовательного учреждения;
- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы согласования программы с заместителем директора по УВР;
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;
- наименование учебного предмета, курса, для изучения которого разработана программа;
- указание класса, в котором изучается предмет, курс;
- фамилия, имя, отчество, **должность составителя** рабочей программы,
- наименование села;
- год составления программы.

пояснительная записка

- Наименование авторской программы, на основе которой составлена Рабочая учебная программа (курса), содержание учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта, и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ).

планируемые результаты обучения учащихся (для ФГОС) и требования к уровню подготовки выпускников (для Фк ГОС)

- описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета по уровням с индикаторами их усвоения: «Ученик научится», «Ученик получит возможность научиться» (выделяются курсивом)/ (ФГОС),
- описание результатов обучения, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного предмета, курса (знать, уметь - для ФкГОС).

Содержание учебного предмета, курса - толкование каждой темы.

Тематическое планирование - тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; (другие разделы (педагог вправе дополнить тематическое планирование другими разделами в соответствии с преподаваемым предметом).

Календарно-тематический план - структурный элемент программы, конкретизирующий общее количество часов на изучение темы, темы уроков, даты проведения уроков. Календарно-тематический план, составляется в виде таблицы с перечнем разделов и тем, последовательности их изучения (приложение 2);

Лист коррекции - оформляется в виде таблицы по установленной форме (приложение 3)

Приложения: критерии и нормы оценки знаний учащихся по предмету, тексты контрольных работ, проверочных работ.

Критерии и нормы оценки знаний учащихся по предмету, тексты контрольных работ, проверочных работ могут быть оформлены отдельным документом.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. При разработке рабочей программы учитель должен опираться на настоящее Положение.

3.2 Рабочая программа по определенному учебному предмету, курсу составляется учителем на учебный год.

3.3. При составлении, согласовании и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие:

- федеральному государственному образовательному стандарту/ федеральному компоненту государственных образовательных стандартов;
- основной общеобразовательной программе образовательного учреждения соответствующего уровня;
- содержанию примерной (авторской) программы по учебному предмету.

3.4 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом.

3.5. При разработке рабочей программы учитываются особенности класса, особенности изучения предмета (базовый или профильный уровень).

3.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится у учителя, второй в электронном виде сдается заместителю по УВР.

4. Порядок согласования и утверждения рабочих программ

4.1. Рабочая программа по предмету разрабатывается учителями-предметниками на учебный год. Программа рассматривается на заседаниях методических объединений учителей - предметников на предмет соответствия установленным требованиям.

4.2. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись. В филиалах под грифом «Согласовано» ставит дату и подпись и.о. зам. руководителя по УР или руководитель филиала.

4.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям, она утверждается приказом директора не **позднее 31 августа ежегодно**.

4.5. Изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

4.6. Рабочую программу утверждает директор школы. После утверждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данной образовательной организации.

5. Требования к оформлению рабочей программы

5.1. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12-14 через 1 интервал, выравнивание – по ширине, размеры полей: слева – 2,0 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. **Номер страницы ставится в правом нижнем углу без точки.**

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.

5.3. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

6. Контроль реализации рабочей программы

6.1. Контроль выполнения рабочей программы осуществляется в соответствии с Положением и планом внутриучрежденческого (внутришкольного) контроля МБОУ «Михайловская СОШ».

Администрация Бурлинского района Алтайского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края

СОГЛАСОВАНО: заместитель директора по УВР _____ Т.Г. Банщикова	УТВЕРЖДАЮ: Директор школы _____ В.В. Манилов Приказ № _____ от «__» _____ 2019 г
------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа учебного предмета

«Математика»,

6 класс, базовый уровень

на 2019 – 2020 учебный год

**Всего часов на учебный год:
Количество часов в неделю:**

Составитель:
ФИО, занимаемая должность

Администрация Бурлинского района Алтайского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края
Филиал «Ореховская ООШ» МБОУ «Михайловская СОШ»

СОГЛАСОВАНО: И.о. зам.руководителя по УР филиала _____ И.Г. Решетило	УТВЕРЖДАЮ: Директор школы _____ В.В. Манилов Приказ № _____ от «__» _____ 2019 г
------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рабочая программа учебного предмета

«Математика»,

6 класс, базовый уровень

на 2019 – 2020 учебный год

**Всего часов на учебный год:
Количество часов в неделю:**

Составитель:
ФИО, занимаемая должность

с. Орехово
2019

Администрация Бурлинского района Алтайского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Михайловская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края
Филиал «Цветопольская НОШ» МБОУ «Михайловская СОШ»

СОГЛАСОВАНО: Руководитель филиала _____ Т.А. Шмидт	УТВЕРЖДАЮ: Директор школы _____ В.В. Манилов Приказ № _____ от «__» _____ 2019 г
------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

по учебному предмету

«Чтение и развитие речи»

для 3 класса

на 2019 – 2020 учебный год

**Всего часов на учебный год:
Количество часов в неделю:**

Составитель:
ФИО, занимаемая должность

с. Цветополь
2019

Календарно-тематический план (ФкГОС)

№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата
Название изучаемой темы: «Имена прилагательные» - 14 час			
1.	Тема урока 1.		
2.	Тема урока 2.		
3.	-----		
После последнего урока: всего уроков - Из них контрольных работ- диктантов – уроков развития речи – и т.д.			

Календарно-тематический план (ФГОС)

Планируемые результаты обучения пишем перед каждой темой:

Базовый уровень - личностные, метапредметные и предметные и

повышенный уровень - личностные, метапредметные и предметные с индикаторами их усвоения (выделяются курсивом)

№ урока	Тема урока	Количество часов	Дата
Название изучаемой темы: « Имена прилагательные» - 14 час			
1.	Тема урока 1.		
2.	Тема урока 2.		
3.	-----		
После последнего урока: всего уроков - Из них контрольных работ- диктантов – уроков развития речи – и т.д.			

