

курсов внеурочной деятельности, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования Обучающимися, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее – ФГОС), федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования (далее – ФК ГОС) в условиях Школы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы, в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы курсов внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. 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. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается как часть основной образовательной программы школы (по уровням общего образования).

2.3. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы, требований к уровню подготовки выпускников. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.3. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником (группой педагогических работников).

2.4. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются по уровням образования (начальное общее, основное общее, среднее общее образование). Рабочие программы курсов (элективных, факультативных), курсов внеурочной деятельности составляются на учебный год или на учебный курс.

2.5. Разработчики Рабочей программы обеспечивают ее соответствие ФГОС или ФК ГОС, образовательным программам Школы, федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

2.6. Рабочая программа является основанием для составления учителем поурочного планирования.

2.7. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании поурочного планирования в виде конспекта (конструкта) урока.

3. Структура и оформление Рабочей программы

3.1. Обязательными структурными элементами Рабочей программы по учебному предмету, курсу при реализации ФК ГОС или ФГОС являются:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса (ФГОС); требования к уровню подготовки выпускников (ФК ГОС);
- 3) содержание учебного предмета, курса;
- 4) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Приложения к Рабочей программе (по усмотрению учителя):

- критерии оценивания;
- контрольно-измерительные материалы.

3.2. Обязательными структурными элементами Рабочей программы курсов (элективных, факультативных), являются:

- 1) титульный лист;
- 2) результаты освоения курса;
- 3) содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности;
- 4) тематическое планирование.

3.3. Оформление и структура рабочей программы по учебному предмету, курсу при реализации ФК ГОС или ФГОС

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей Программы
Титульный лист (Приложение 1)	Полное наименование Школы
	Название учебного предмета, курса
	Указание классов, в которых реализуется программа
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса или требования к уровню подготовки выпускников	В соответствии с ФГОС или ФК ГОС и образовательной программой Школы. ФГОС: Описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета (учащийся научится..., учащийся получит возможность научиться...) ФК ГОС: требования формулируются по трем основным составляющим: «учащиеся должны знать...», «уметь...» и «использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни».
Содержание учебного предмета, курса	В соответствии с ФК ГОС или ФГОС и образовательной программой Школы, с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ
Тематическое планирование	Название темы (раздела) с указанием

(приложение 2)	количества часов, отводимых на освоение каждой темы
Приложения:	

3.4. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, переносы в тексте не ставятся, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 1-2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, таблицы встраиваются непосредственно в текст.

Тематическое и поурочное планирование представляется в виде таблицы.

Не допускаются ксерокопированные материалы.

3.5. С целью включения в содержательный раздел основной образовательной программы (по уровням образования) перечня реализуемых Рабочих программ, разработчик Рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (Приложение 4).

3.6. Рабочая программа оформляется в электронной и печатной версии в двух экземплярах. Электронная и печатная версии хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр печатной версии хранится у педагога. Печатная версия Рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

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

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Учитель представляет Рабочую программу на заседание Методического совета на предмет соответствия установленным требованиям ФК ГОС или ФГОС, примерным основным образовательным программам. В протоколе заседания Методического совета указывается факт соответствия Рабочей программы требованиям ФК ГОС или ФГОС и данного Положения; в листе согласования делается отметка о рекомендации Методического совета к использованию Рабочей программы.

При рассмотрении Рабочих программ факультативных, элективных курсов Методический совет проводит внутреннее рецензирование (мотивирующий и развивающий потенциал рабочей программы; полнота содержания; связность и систематичность содержания; реалистичность с точки зрения ресурсов; соответствие структуре программы).

4.2. По итогам согласования Рабочих программ заместитель директора готовит справку.

4.3. На основании справки, предоставленной директору Школы, он принимает решение об утверждении Рабочей программы. Рабочие программы утверждают в составе основной образовательной программы

приказом школы. Рабочие программы утверждаются до начала ее реализации. Аннотации Рабочих программ и Рабочие программы размещают на официальном сайте Школы.

Рабочие программы курсов (элективных, факультативных), утверждаются приказом директора Школы ежегодно до 01 сентября текущего учебного года.

4.4. В случае внесения изменений в Рабочие программы, их утверждают приказом о внесении изменений в основную образовательную программу Школы.

5. Контроль за реализацией Рабочих программ

5.1. Администрация Школы осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5.2. Администрация осуществляет контроль по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года):

- выполнение Рабочих программ по объему и содержанию;
- выполнение практической части Рабочих программ;
- соответствие записей в классном журнале содержанию Рабочих программ;
- организация текущего и итогового контроля за достижением обучающихся планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по Школе.

6. Заключительные положения.

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и вступлением в действие новых нормативно-правовых документов.

Образец оформления титульного листа

Свердловская область
 Артемовский городской округ
 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа №2»

Согласовано
 Заместитель директора по УР
 _____ Ковальчук Т.А.
 «__»августа 20__г.

Утверждаю
 Директор МБОУ «СОШ №2»
 _____ Шмидт В.Ф.
 Приказ №_____
 от «__» августа 20__г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 по предмету «_____»
5-9 классы

г. Артемовский, 20__г.

Примерная форма
 Тематическое планирование

№ п\п	Тема (раздел)	Количество часов
ИТОГО		

Свердловская область
Артемовский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Согласовано
Заместитель директора по УР
_____ Ковальчук Т.А.
_____ 20__ г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №2»
_____ Шмидт В.Ф.
Приказ № _____
от «__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(факультативного, элективного курса)
« _____ »
_____ класс(ы)

г. Артемовский, 2018г.

Аннотация (примерная форма)

к рабочей программе по предмет для указать какой класса (классов), составлена в соответствии с нормативными документами (указать перечень документов), реализуется по учебнику название учебника, автор, под редакцией. (базовый и/или профильный уровни) в количестве часов(по каждому классу).

Объём не более 1-1,5 печатного листа. 14 шрифт, 1 интервал.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533236

Владелец Макарова Кристина Владимировна

Действителен с 13.02.2024 по 12.02.2025