

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Наваринская основная общеобразовательная школа имени Прокопьева Сергея Николаевича
(МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича)

Центральная ул, 18а, п. Наваринка, Агаповский район, Челябинская область, 457442
Телефон: 8(35140) 92-3-23 e-mail: navarinka_school@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МОУ Наваринская ООШ
имени Прокопьева Сергея Николаевича
протокол № 1 от 28.08 2015г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 242 от 01.09 2015г.
Директор МОУ Наваринская ООШ
имени Прокопьева Сергея Николаевича
А.С.Шаянова

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке рабочих программ учебных предметов, курсов
внеурочной деятельности
МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:
- с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (и. 6 ст. 28).
 - СанПин 2.4.2821-10;
 - Приказом МОиН РФ 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».
 - Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного общего образования (далее - ФГОС НОО и ФГОС ООО)
 - Письмом МО и Н РФ от 28.10.2015г № 08-1716 «О рабочих программах учебных предметов»
 - Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Наваринская основная общеобразовательная школа имени Прокопьева Сергея Николаевича (далее – МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.
- 1.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности (далее по тексту — рабочие программы) являются структурным компонентом основной образовательной программы начального, основного общего образования МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича.

2. Цель и задачи рабочих программ

- 2.1. Целью рабочих программ является обеспечение достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного общего образования.
- 2.2. Задачами рабочих программ, как условиями достижения цели, является определение содержания, объема, порядка изучения учебного материала по отдельным учебным предметам и курсам внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича и контингента обучающихся.

3. Функции рабочих программ

- 3.1. К основным функциям разработки и реализации рабочих программ относятся: нормативная, целеполагания, процессуальная, нормирующая, оценочная.

- 3.2. Нормативная функция определяет то, что рабочие программы являются локальным нормативным актом МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича, обязательным для выполнения в полном объеме
- 3.3. Функция целеполагания определяет ценности и цели, которые реализуются в преподавании учебных предметов и (или) предметных областей.
- 3.4. Нормирующая функция определяет содержание учебного материала, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися.
- 3.5. Процессуальная функция определяет логическую последовательность усвоения

учебных элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения.

3.6. Оценочная функция выявляет уровни усвоения учебных элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

4. Технология разработки рабочих программ

4.1. Структура рабочих программ определяется требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО.

4.2 При определении содержания рабочих программ используются положения ооп НОО и ООП ООО материалы примерных программ и авторские программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.

4.3. Рабочие программы разрабатываются педагогическим работником (составитель), группой педагогических работников (составители) самостоятельно.

4.4. Рабочие программы разрабатываются по каждому учебному предмету, курсу внеурочной деятельности, входящему в учебный план ООП НОО и ООП ООО. Рабочие программы разрабатываются на уровень образования и на период изучения учебного предмет, курса внеурочной деятельности. В рабочие программы при необходимости ежегодно вносится корректировка.

4.5. Рабочая программа должна соответствовать следующим документам:

1) примерной или авторской программе, на основе которой составляется рабочая программа;

2) инструктивно-методическим письмам МОиН РФиМОиН Челябинской области о преподавании учебного предмета, курса в общеобразовательных учреждениях РФ и Челябинской области в текущем учебном году.

4.6. Авторские программы, составленные педагогами МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича проходят внешнее рецензирование.

5. Структура рабочих программ учебных предметов

5.1. Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов должны содержать:

1) титульный лист, на котором указываются полное наименование МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича в соответствии с уставом; наименование учебного предмета, курса: указания на принадлежность программы учебного предмета, курса к уровню начального, основного общего образования (адресность, класс, уровень образования): сведения о разработчике (разработчиках): ФИО. должность, квалификационная категория (*приложение*)

2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального, основного общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса:

- раздел 1 планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- раздел 2 содержание учебного предмета, курса с указанием форм учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- раздел 3. Календарно - тематическое планирование с указанием количества часов, отведенных на каждую тему.

6. Структура рабочих программ учебных предметов

6.1. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности разрабатываются в соответствии с социальным заказом, сформированного на основе изучения запросов

участников образовательного процесса: учащихся и родителей (законных представителей).

6.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны быть направлены на достижение учащимися планируемых (личностных и метапредметных) результатов освоения основных образовательных программ начального общего образования МОУ АНОШ.

6.3. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист, на котором указываются полное наименование МОУ АНОШ в соответствии с уставом; наименование курса внеурочной деятельности; направление внеурочной деятельности; указание на принадлежность рабочей программы курса внеурочной деятельности к уровню общего образования (адресность: класс уровень образования); сведения о составителе (составителях): ФИО, должность, квалификационная категория (*приложение*)

- раздел 1 личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- раздел 2 содержание учебного предмета курса с указанием форм учебных занятий, основных видов учебной деятельности;

- раздел 3. календарно- тематическое планирование с указанием количества часов, отведенных на каждую тему.

7. Календарно-тематическое планирование.

7.1. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету, курсу внеурочной деятельности разрабатывается на каждый (предстоящий) учебный год.

7.2. Календарно-тематическое планирование состоит из обязательных блоков:

- 1) тема и содержание каждого урока;
- 2) дата проведения урока (план/факт):
- 3) основные виды деятельности учащихся.

По согласованию с заместителем директора учитель вправе добавить дополнительные блоки, отражающие специфику предмета.

7.2. Текст рабочих программ учебных предметов, курсов набирается шрифтом Times New Roman, кегль 12. в таблицах допускается кегль 10. одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1.25 см. поля с левой стороны 2.5 см. правое, верхнее и нижнее - 1.5 см: центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4 книжной ориентации, оформление календарно-тематического планирования выполняется на странице альбомной ориентации. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

8. Согласование и утверждение рабочих программ

8.1. Рабочая программа рассматривается на методическом объединении педагогов.

8.2. Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

8.3. Рабочая программа утверждается приказом директором МОУ Наваринская ООШ имени Прокопьева Сергея Николаевича.

9. Внесение изменений, дополнений и уточнений в рабочие программы

9.1. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям заместитель директора по учебно-воспитательной работе накладывает

резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

9.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

10. Сроки действия и хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы в составе основных образовательных программ начального, основного общего образования хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе и педагогического работника, реализующего преподавание данного предмета, курса.

10.2. Срок действия рабочих программ один год.

10.3. При внесении изменений в рабочую программу повторяется процедура ее утверждения