**Черноковская средняя общеобразовательная школа**

Филиал Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

Вагайская средняя общеобразовательная школа

Вагайского района Тюменской области

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

решением педагогического совета Директор школы

МАОУ Вагайской СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Р.Туалетбаев

Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_

***Положение***

***о рабочих программах***

(в редакции от 20.06.2019)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) регулирует оформление структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

* Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ ;
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного, общего и среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2009г. № 373»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1897».
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015г. № 1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17мая 2012г. № 413».

* + 1. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МАОУ :
* Устав МАОУ Вагайская СОШ;
* Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.
  1. К рабочим программам учебных предметов и курсов относятся:
* программы по отдельным учебным предметам;
* программы курсов по выбору (в том числе внеурочной деятельности);
* программы элективных курсов.

1.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ ОО. 1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

1.6. Формы реализации национально-регионального компонента и компонента образовательного учреждения государственного образовательного стандарта в рабочих программах определяются образовательным учреждением самостоятельно и отражаются в его рабочей программе.

1.7. Рабочая программа составляется на один год

**2. Порядок рассмотрения и утверждения рабочих программ**

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на учебный год или определенный уровень обучения до 1 сентября учебного года с последующей корректировкой. Допускается разработка программы учебного предмета, курса коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.2. Педагогический работник вправе:

* варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;
* устанавливать последовательность изучения тем;
* распределять учебный материал внутри тем;
* выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

2.3. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО.

2.4. При соответствии рабочей программы установленным требованиям она согласовывается с зам.директора по УВР и утверждается директором общеобразовательного учреждения. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о принятии и утверждении рабочей программы.

2.5. Один экземпляр рабочей программы (копия) хранится у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по этой программе, а второй экземпляр (подлинник) хранится у администрации (заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

2.6. Ежегодно учителями-предметниками осуществляются необходимые корректировки рабочей программы в соответствии с новыми требованиями и новыми условиями обучения. После корректировки программа проходит процедуру рассмотрения и утверждения указанную в пп. 2.3.-2.4. данного Положения.

**3.Структура рабочей программы**

**3.1. Структура рабочей программы по ФГОС**

3.1.1. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов, курсов:

* титульный лист программы (Приложение 1);
* планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
* содержание учебного предмета, курса;
* тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.1.2. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

* титульный лист программы;
* результаты освоения курса внеурочной деятельности;
* содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

**3.2.Структура рабочей программы по ГОС**

3.2.1. Рабочая программа учебного курса, предмета МАОУ Вагайской СОШ

должна содержать следующие разделы :

* Титульный лист.
* Пояснительная записка.
* Учебно-тематический план.
* Содержание рабочей программы.
* Календарно-тематическое планирование.
* Требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников ступени).
* Материально-техническое обеспечение

3.2.2. *Титульный лист,* (Приложение 1) содержит:

полное наименование образовательного учреждения

* гриф «РАСМОТРЕНО» в левом верхнем углу с указанием номера и даты протокола заседания ШМО, где была принята данная рабочая программа;
* гриф «СОГЛАСОВАНО» с зам.директора по УВР в середине
* гриф «УТВЕРЖДАЮ» в правом верхнем углу с указанием № приказа, даты и ФИО директора школы;
* название учебного курса, предмета
* указание класса, где изучается предмет (учебный курс);
* учебный год (годы) или срок освоения, в течение которого реализуется рабочая программа
* ФИО учителя-предметника (учителей-предметников) - составителя (составителей) рабочей программы;
* наименование населенного пункта, год разработки программы

3.2.3. В *Пояснительной записке* указываются:

* нормативно-правовые документы, на основании которых разработана

рабочая программа;

* сведения о примерной программе (и/или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования (автора) и года издания;
* информация об используемом учебнике;
* информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком),
* цели изучения предмета
* изменения, внесенные в рабочую программу, и их обоснование;

3.2.4. *Учебно-тематический план* с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела)*,* количеством теоретических и практических часов (диктанты, сочинения, лабораторные работы, контрольные работы и т.д.) по каждой теме (разделу) исходя из особенностей предмета (вариант 1, вариант 2)

Вариант 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***п/п*** | ***Наименование разделов и тем*** | ***Всего часов*** |
|
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ***В нижней части таблицы часы суммируются*** | | |
|  | **Итого:** |  |

Вариант 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***п/п*** | ***Наименование разделов и тем*** | ***Всего часов*** | ***Количество часов*** | |
| ***теоретические*** | ***практические*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ***В нижней части таблицы часы суммируются*** | | | | |
|  | **Итого:** |  |  |  |

3.2.5. *Содержание рабочей программы* выстраивается по разделам (темам) с указанием часов, отведённых на изучение каждого раздела (темы).

3.2.6. *Требования к уровню подготовки обучающихся.*

В результате изучения (наименование предмета) ученик должен:

-знать/понимать:

-уметь:

3.2.7. *Календарно-тематическое планирование* состоит из следующих граф:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование раздела/темы | кол-во часов | тип урока | основные виды деятельности,  формы работы | дата  проведения | |
|  |  |  |  |  | план | факт |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечание: *исходя из специфики предмета, опыта работы и методических*

*предпочтений учителя в КТП допускается включение других разделов*

*3.2.8.Материально-техническое обеспечение* содержит перечень литературы и средств обучения, где указывается основная и дополнительная методическая литература, справочные пособия, используемые средства обучения , в том числе электронные образовательные ресурсы.

Приложение 1

Черноковская средняя общеобразовательная школа филиал

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

Вагайская средняя общеобразовательная школа

Вагайского района Тюменской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на заседании ШМО учителей  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  протокол №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_  руководитель ШМО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | СОГЛАСОВАНО  с зав филиалом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Таскаева Т.Л./ | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора школы  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_/Таулетбаев Р.Р./ |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по учебному предмету «Русский язык», 7 класс**

**на 2019-2020 учебный год**

составитель: учитель русского языка и литературы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

с.Чёрное, 2019