

<p>ПРИНЯТО</p> <p>педагогическим советом</p> <p>МБОУ СОШ №2 г.Ардона</p> <p>Протокол № <u>1</u></p> <p>от <u>31.08.</u> 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МБОУ СОШ №2 Ардона</p> <p>З.С.Адырхаева</p> <p>Приказ № <u>110</u> от <u>1.09.2020</u></p> 
---	---

Положение

о рабочей программе учебных предметов, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и курсов внеурочной деятельности ФГОС СОО МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору и курсов внеурочной деятельности ФГОС СОО МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания (далее - Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

-- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.

- Методическими рекомендациями, направленными письмом Рособрнадзора от 04.08.2017 № 05375

1.2.2. Нормативными правовыми актами субъекта РФ.

1.2.3. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания:

— Уставом МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания;

-- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания;

-- Положением о внутренней системе оценки качества образования МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания;

-- ООП СОО МБОУ СОШ №2 г.Ардона Ардонского района РСО-Алания

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по ФГОС СОО.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

— *рабочая программа* - документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП СОО и возможностям конкретного учебного предмета или курса, в т.ч. внеурочной деятельности в достижении этих целей, и обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС СОО, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебных предметов, дополнительных учебных предметов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности.

— *титульный лист* - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе;

— *пояснительная записка* - структурный элемент рабочей программы, поясняющий общую концепцию рабочей программы;

- *тематическое планирование* - структурный элемент рабочей программы, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливающий распределение учебных часов по разделам и темам учебного предмета/курса;
- *календарно-тематическое планирование* - структурный элемент рабочей программы, структуру которого учитель вправе определить самостоятельно, учитывая специфику классов, собственный педагогический опыт.
- *аннотация* - краткое описание основных характеристик рабочих программ учебных предметов, курсов.
- *оценочные средства* - методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.5. Обязанности учителя в части разработки, коррекции рабочих программ и мера его ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией учителя.

1.6. Рабочая программа является служебным документом; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовым или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

2. Структура рабочей программы

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС СОО;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- раздел 1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- раздел 2. Содержание учебного предмета, курса;
- раздел 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
- приложение 1. Календарно-тематическое планирование.
- приложение 2. Аннотация к рабочей программе учебного предмета, курса;
- приложение 3. Оценочные материалы.

2.3. Рабочие программы по курсу внеурочной деятельности должны содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- раздел 1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности (личностные и метапредметные результаты, предметные результаты в зависимости от содержания курса);
- раздел 2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- раздел 3. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы
- Аннотация к рабочей программе курса внеурочной деятельности;
- Оценочные материалы.

2.4. Требования к разделам рабочей программы.

2.4.1. Титульный лист (Приложение 1.) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- гриф рассмотрения программы с указанием номера протокола заседания методического объединения, даты;
- гриф согласования программы с указанием даты;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного предмета, курса;
- ФИО педагога (полностью), либо коллектива учителей методического объединения;
- класс или параллель;
- базовый или углубленный уровень изучения предмета;
- учебный год составления программы.

2.4.2. Пояснительная записка должна содержать:

- 1) нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная программа;

- 2) ШУ, на использование которого ориентирована данная рабочая программа;
- 3) количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком), в т.ч. информация о количестве часов для проведения лабораторных, практических работ (при наличии)
 - А) на уровень образования;
 - Б) на год обучения;
- 4) цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы;
- 5) описание форм, периодичности, порядка текущего, промежуточного и итогового контроля.

2.4.3. Раздел 1 «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП СОО МБОУ СОШ №2 г. Ардона Ардонского района РСО-Алания и фиксирует результаты освоения ООП СОО:

- личностные;
- метапредметные («Связь УУД с содержанием учебного предмета»);
- предметные по каждому тематическому разделу/блоку/модулю.

2.4.4. Раздел 2 «Содержание учебного предмета, курса» разработан в виде таблицы, состоящей из граф:

- название разделов и тем учебного предмета, курса,
- содержание учебной темы;
- формы организации;

— виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата освоения ООП СОО.

2.4.5. Раздел 3 «Тематическое планирование» оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

- название раздела/модуля/блока;
- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы (из них: виды и формы контроля, лабораторные/практические работы)

А) на уровень образования;

Б) на год обучения;

2.4.6. Календарно-тематическое планирование оформляют в виде таблицы, состоящей из граф:

— Номер урока — Дата проведения — Раздел — Тема урока

— Формы диагностики и контроля индивидуальных учебных достижений обучающихся

2.4.7. Аннотация определяет:

— нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная программа;

— количество часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком)

---учебники и учебные пособия.

2.4.8. Оценочные материалы (Приложение 8) должны содержать:

— задания, позволяющие выявить степень (уровень) достижения метапредметных (с использованием типовых задач) планируемых результатов

— предметных планируемых результатов, указанных в разделе 1.

3. Оформление и хранение рабочей программы.

3.1. Рабочая программа учебного предмета оформляют аккуратно, без исправлений.

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Текст набирается 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. Содержание, тематическое и календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Все разделы начинаются с новой страницы. Ориентация страниц - книжная /альбомная. Шаблоны разделов рабочей программы приведены в приложении к данному Положению.

3.2. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр хранится у учителя в течение одного учебного года.