

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ №18»
Н.В. Ягодкина
Приказ №01-08/494
3» августа 2020г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Рабочие программы составляются на уровень обучения.

- Рабочая программа по курсу может составляться учителем-предметником, воспитателем, педагогом дополнительного образования (далее - педагог) от одного года до четырех лет (начальное общее образование), от одного года до пяти лет (основное общее образование), от одного года до двух лет (среднее общее образование).
- Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением курса.
- Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.
- Рабочая программа является основой для создания разработчиком календарно-тематического планирования на каждый учебный год.
- Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания курса учащимися и достижения ими планируемых результатов на уровнях воспитания.

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Структура Рабочей программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения курса;
- содержание курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование (календарно – тематическое планирование: темы уроков с указанием количества часов, отводимых на освоение каждого раздела курса);
- учебно – методическое обеспечение (источники, авторский состав, год издания. Название программы, которую использовал педагог при составлении программы курса);

Все структурные элементы рабочей программы педагога должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

5. СОДЕРЖАНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Титульный лист – структурный элемент программы, должен включать:

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
Гриффы рассмотрения методическим объединением школы, согласования с заместителем директора и утверждения приказом по ОО с указанием даты;
Название курса, для изучения которого составлена программа;
Указание параллели, для которой составлена программа;
Срок реализации данной программы;
Фамилию, имя и отчество составителя программы;

5.2. Планируемые результаты освоения программы - структурный элемент программы, определяющий основные универсальные учебные действия, которыми должен овладеть обучающийся в процессе изучения данного курса. Результаты необходимо описать на трех уровнях: личностные, метапредметные и предметные.

Ожидаемый личностный результат должен соответствовать целям внеурочной деятельности. Метапредметные результаты - освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.

Предметные результаты освоения программы внеурочной деятельности включают в себя: специфические знания, умения и навыки по изготовлению определенного продукта (открытию социально-культурного знания); опыт самостоятельной деятельности обучающихся по изготовлению специфического продукта (проектирование изменений социально-культурного знания); опыт презентации индивидуального продукта.

Содержание курса включает описание примерного содержания занятий со школьниками с указанием форм организации и видов деятельности.

5.3. Тематическое планирование рабочей программы должен содержать перечень разделов и тем, количество часов по каждому разделу. В основу федерального государственного образовательного стандарта положен деятельностный подход в образовании. Ключевым условием реализации данного подхода в общем образовании является организация детского самостоятельного и инициативного действия в образовательном процессе, отказ от

репродуктивных методов и способов обучения со стороны педагогов. Тематическое планирование должен содержать следующие обязательные разделы:

Наименование темы или раздела;

Наименование тем занятий

Число часов, отводимых на их изучение;

Сроки проведения;

Учитель может добавлять графы, который считает для себя важными.

5.4. Перечень учебно-методического обеспечения определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города, названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Текст рабочей программы оформляется в книжной ориентации страниц (по усмотрению педагога).

6.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, размер шрифта 12 - 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, формат А4.

6.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года) приказом директора образовательной организации.

7.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательной организации накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

7.4. Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль реализации и выполнения рабочих учебных программ.