

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Кахун
Урванского муниципального района КБР**

«Принято»
педагогическим советом
протокол №2 от 16.09.2016 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ «СОШ № 2» с.п. Кахун
_____ Х.Х.Гетоков
приказ №121 от 16.09.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета (курса)
МКОУ СОШ №2 с.п. Кахун**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», в соответствии с требованиями Федерального компонента (далее ФкГОС) и Государственного образовательного стандарта Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом МКОУ СОШ№2 с.п. Кахун и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учителей школы.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса).

1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательной организацией - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФкГОС и ФГОС в условиях МКОУ СОШ№2 с.п. Кахун.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом МБОУ Тюменцевская СОШ.

1.5. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы образовательной организации.

Задачи программы:

- Сформировать представление о практической реализации федерального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета.

- Определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полнотой усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ);

- информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);

- методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету, используемые методы, образовательные технологии);

- организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использования средств обучения);

- планирующую (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, дополнительным образовательным программам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) на основе: требований ФкГОС, ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- примерной образовательной программы по учебному предмету или авторской учебной программы; - учебно-методического комплекта (далее – УМК).

Рабочая программа составляется на учебный год или ступень обучения.

Рабочая программа является основой для создания учителем поурочно-тематического планирования на каждый учебный год.

Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет

часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты.

1.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

II. Структура и требования к разработке Рабочей программы учебных предметов, курсов, модулей образовательного учреждения.

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- 1) титульный лист (Приложение 1);
- 2) пояснительная записка, включающая:
 - Нормативные акты, на основании которых разработана рабочая программа.
 - место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
 - используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- 3) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

Примерные формы планирования

Вариант № 1(по мере необходимости)

№ п/п	Тема урока	Практика	Контроль	Планируемые результаты обучения
Раздел программы + количество часов				
Подраздел программы + количество часов				

Вариант № 2

дата проведения	№ урока	Тема урока	Кол-во часов	тип(форма) урока	Примечание

Вариант №3 (иностраный язык) (по мере необходимости)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

III. Сроки и порядок обсуждения Рабочих программ

3.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы определяется данным положением, утвержденным на уровне ОУ.

3.2. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы осуществляется следующим образом:

3.2.1.Первый этап 20-25 августа - Рабочая программа проходит экспертную оценку членами экспертной группы, формируемой по представлению руководителей предметных МО.

Второй этап – 25-31 августа - Рабочая программа принимается на педагогическом совете.

Третий этап – 25-31 августа – Рабочая программа утверждается директором школы.

3.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в МКОУ СОШ№2 с.п. Кахун.

3.2.3. Рабочая программа обновляется ежегодно. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»
с.п. Кахун Урванского муниципального района КБР.**

Рассмотрено
на заседании МО

Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель МО
_____ /

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2 с.п. Кахун
_____ Гетоков Х.Х.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая учебная программа

(наименование учебного курса)

(степень образования, класс)

на 20 ____ -20 ____ учебный год

(Ф.И.О.учителя)

с.п. Кахун