

**Принято:**  
**На заседании педсовета**  
**Прот.№ 6,п.5 от 28.08.2020г.**

**Утверждаю:**  
**Директор школы**  **Р.М.Магомедов**  
**Пр.№ 86 от 29.08.2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ педагога , реализующего ФГОС НОО , ООО , СОО**  
**МБОУ Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова**

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г.«Об образовании в Российской Федерации»
  2. В соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями).
  3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577)
  4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» ( редакции от 19.10.2009)
  5. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015
7. Уставом МБОУ Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова (далее Школа).
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).
  - 1.3. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением - 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 ФГОС в условиях Школы.
  - 1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.
  - 1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.
- Задачи программы:
- сформировать представление о практической реализации федерального государственного 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. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности Школы в рамках реализации основной образовательной программы начального, основного общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы по внеурочной деятельности.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету), принимается педагогическим советом и утверждается директором Школы.

2.3. **Рабочие программы** составляются **на один класс** или **на уровень обучения** (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- основной образовательной программе общего образования Школы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (Министерством просвещения РФ), или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-поурочного планирования учебного курса на каждый учебный год.**

2.7. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе

распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

### 3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

**3.1.** Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается.

#### 3.2. Структура рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательного учреждения;</li> <li>- гриф утверждения программы (директором ОУ с указанием даты);</li> <li>- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;</li> <li>- указание класса, где реализуется программа;</li> <li>- фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы, квалификационная категория;</li> <li>- название города;</li> <li>- год разработки программы</li> </ul>
1. Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы, на основе которых составлена рабочая программа, с указанием ООП ООО и учебного плана школы, примерной программы;</li> <li>- УМК, по которому будет осуществляться программа, конкретные учебники по классам.</li> <li>- место предмета в учебном плане, количество часов, отводимых на изучение предмета.</li> </ul> <p><b>Рабочие программы лучше составлять на уровень обучения.</b> А тематическое планирование по отдельным классам основного обучения составляется на год и прилагается к рабочей программе. Таблица КТП может быть различной, но желательно иметь в ней графу «Корректировка». В ней будет удобно отмечать, когда и по какой причине пропущен урок, как обеспечено прохождение программного материала, какие темы объединены и т.д.</p>
2. Общая характеристика учебного предмета, курса (конкретизировать на класс, ссылаясь на ООП)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности содержания и методического аппарата УМК (авторская программа по предмету);</li> <li>- структура и специфика изучения курса в конкретном классе (региональные методические письма, авторская программа по предмету);</li> <li>- целевые установки для класса (авторская программа по</li> </ul>

	<i>предмету, могут формулироваться самостоятельно);</i>
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане <i>(на класс)</i>	- количество часов для изучения предмета; - количество учебных недель; - количество тем регионального содержания; - количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д.
4. Планируемые результаты	Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса <i>(на класс)</i> <i>Примерные программы по предметам, авторские программы по предметам</i>
5. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности <i>(на класс)</i>	<i>(Примерная программа по предмету, авторская программа по предмету)</i> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - универсальные учебные действия ( <b>к разделу</b> ); - основные виды деятельности обучающихся;
6. Поурочное планирование <i>(на класс)</i>	-Тема урока - Формируемые понятия - Планируемая и фактическая дата проведения урока
7. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса <i>(на класс)</i>	<i>(Примерная программа по предмету)</i> - средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника, его номера в федеральном перечне и учебных пособий для учащихся, а также содержать полные выходные данные литературы; - дополнительная литература для учителя и обучающихся; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
Приложения к программе <i>(на класс)</i>	- основные понятия курса; - темы проектов; - темы творческих работ; - примеры работ и т.п.; - контрольно-измерительные материалы; - методические рекомендации и др.

**Таблица 1**

**Тематическое планирование**

Наименование раздела	Количество часов	Характеристика деятельности обучающихся


Таблица 2

Тема	Всего часов	Из них		
		Практические работы (тема)	Учѐт знаний (тема)	Экскурсии (тема)

Тематическое и поурочное планирование может быть дополнено или изменено педагогом в соответствии со спецификой предмета.

#### 4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочую программу утверждает директор Школы в приказе, ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высоко квалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4.4. Данное Положение вступает в силу с 01.09.2019 года. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового положения).

#### Лист регистрации изменений к рабочей программе

\_\_\_\_\_ (название программы)

учителя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. учителя)

№№ пп	Дата Изменения	Причина изменения	Суть изменения	Корректирующие действия

#### Отчет о выполнении реализуемой учебной программы по содержанию по \_\_\_\_\_ (указать предмет)

Учитель \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Количество часов: в неделю \_\_\_ часа; в год \_\_\_ часов

Программа \_\_\_\_\_

Учебник \_\_\_\_\_

Темы	По программе	По рабочей программе	№ контр работ	Проведено часов						
				Ичетв. классы	Пчетв. классы	Шчетв. классы	IVчетв. классы	Год классы		
1.										

