

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от 30 декабря 2019 года № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «СОШ №2»
от 20.01.2020 года № 5



Положение о рабочей программе по учебным предметам

р. п. Крестцы

1. Общие положения

Настоящее Положение о рабочей программе по учебным предметам (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010г. № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012г. № 413, Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования школы.

1.1. Рабочая программа – часть основной образовательной программы (далее – ООП) соответствующего уровня образования, входящая в ее содержательный раздел; это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета (элективного курса, курса дополнительного образования, внеурочной деятельности), основывающийся на Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС), примерной и авторской программам по учебному предмету.

Рабочие программы обеспечивают достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования,

организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.4. *Задачи* рабочей программы:

1.4.1. Дать представление о практической реализации компонентов образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса).

1.4.2. Определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности организации и контингента обучающихся.

1.5. *Функции* рабочей программы:

- *нормативная:* программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- *целеполагания:* программа определяет цели реализации рабочей программы;

- *содержательная:* программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- *процессуальная:* программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- *оценочная:* программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учеников.

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 начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты рабочей программы учебных предметов (курсов):

- **пояснительная записка***;

- **планируемые результаты освоения учебного предмета (курса);**

- **содержание учебного предмета (курса), с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;**

- **тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

2.3. Обязательные компоненты рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;

- тематическое планирование.

2.4. Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета (курса), конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета (курса) подлежат оценке их достижения обучающимися.

**Рабочая программа по учебному предмету (курсу).....*

Цели реализации программы.....

Общая характеристика учебного предмета (курса).....

Особенности содержания и методического аппарата учебно-методического комплекта.....

Описание места учебного предмета (курса) в учебном плане ОО. Количество:

- часов для изучения предмета;

- учебных недель;

-практических, лабораторных, контрольных работ.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности обучающихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов).

2.5. Раздел, посвященный содержанию учебного предмета (курса), включает:

- краткую характеристику содержания предмета (курса) по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС (начального общего, основного общего, среднего общего образования);
- межпредметные связи учебного предмета (курса);
- ключевые темы в их взаимосвязи; преемственность по годам изучения.

2.6. Раздел, посвященный тематическому планированию, оформляется в виде таблицы.

3.Требования, предъявляемые к содержанию рабочей программы по учебным предметам

3.1. Рабочая программа разрабатывается педагогическим работником в соответствии с его компетенцией.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу) разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения предмета или курса внеурочной деятельности.

3.3. Рабочие программы по учебным предметам (курсам) составляются на основе:

- примерных программ по учебным предметам;

- авторских программ;
- учебников, имеющих в списке федерального перечня;
- учебного плана школы;
- основных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования школы.

3.4. Требования к содержанию рабочей программы.

3.4.1. Соответствие требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО к результатам освоения ООП.

3.4.2. Четкое определение места, цели и задач учебного предмета (курса).

3.4.3. Реализация принципов системно-деятельностного подхода в отборе программного материала: принципов деятельности, непрерывности, целостности; минимакса, психологической комфортности, вариативности; творчества.

3.4.4. Единство и логическая преемственность элементов содержания программы.

3.4.5. Учет межпредметных связей, обеспечивающий формирование у обучающихся ценностно-смысловой картины мира.

3.4.6. Мотивированная дозировка разделов и тем программного материала с учетом возраста обучаемых.

3.4.7. Конкретность определения требований к приобретаемым обучающимися личностным, предметным и метапредметным результатам образования.

4. Разработка рабочей программы. Право составителя рабочей программы.

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам (курсам) относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

4.2. Рабочая программа разрабатывается учителем по определенному

учебному предмету (курсу), курсу дополнительного образования на уровень образования (начального общего, основного общего, среднего общего).

4.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым учителем.

4.4. Допускается разработка рабочей программы группой учителей-предметников одной параллели, работающих по одному УМК.

4.5. Разработчики рабочих программ могут предложить собственный подход в части структурирования учебного материала, определения последовательности его изучения, а также основных видов и способов деятельности по формированию системы знаний и умений.

4.6. Рабочая программа учебного предмета (курса) является основой для разработки учителем тематического планирования учебного курса на каждый учебный год (далее - ТП).

4.7. Рабочая программа оформляется в электронном и бумажном варианте.

4.8. Педагогический работник готовит в электронном виде аннотацию, где указывается: название рабочей программы; краткая характеристика программы; срок, на который разработана рабочая программа.

5. Алгоритм разработки рабочей программы

- Педагогическому работнику необходимо выбрать программу (авторскую, примерную) по учебному предмету (курсу) и соответствующий ей учебник из Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ.

- Убедиться, что требования к уровню подготовки выпускников в выбранной программе соответствуют требованиям ФГОС.

- Определить содержание, последовательность тем и количество часов на изучение каждой из них.

- Подобрать или разработать средства контроля освоения обучающимися содержания программы.

- Составить рабочую программу согласно структуре, заданной в Положении о рабочей программе образовательной организации.

- **Разработать диагностический материал к программе учебного предмета (курса).**

6. Тематическое планирование и его место в рабочей программе

6.1. Тематическое планирование (далее - ТП) является основным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета (курса) на учебный год.

6.2. ТП разрабатывается учителем по учебному предмету и классу в соответствии с рабочей программой и требованиями соответствующего образовательного стандарта.

6.3. *Задачами* составления ТП являются:

- определение времени изучения каждой учебной темы в течение учебного года;

- установление логико-структурной связи основного содержания, взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;

- формирование рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;

- описание контролируемых элементов содержания и требований к уровню подготовки обучающихся, сформулированных в стандарте.

6.4. Тематическое планирование оформляется в форме таблицы в соответствии со структурой, определенной п. 2 настоящего положения.

6.5. **В печатном виде ТП составляется в двух экземплярах, один экземпляр (бумажный и электронный) хранится у учителя, другой (электронный) — у заместителя директора.**

6.6. Требования к оформлению ТП.

6.6.1. Не допускаются сокращения слов темы, запись одинаковых тем.

6.6.2. При планировании уроков контроля тема записывается одинаково и в ТП, и в журнале (например, «Контрольная работа по теме «Сложное предложение»).

6.6.3. В ТП применяется два варианта нумерации уроков: сплошная нумерация и нумерация уроков по отдельной теме.

6.7. В течение учебного года при необходимости возможна корректировка ТП учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора.

7. Оформление рабочей программы

7.1. Текст набирается в Word шрифт Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля со всех сторон 2 см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Рабочие программы оформляются в папки или скоросшиватели и хранятся в школе в течение 5 лет.

8. Утверждение рабочей программы

8.1. Педагогический работник обязан представить рабочую программу до 1 июня.

Рабочая программа анализируется заместителем директора на предмет соответствия ее требованиям, изложенным в настоящем положении, до 25 августа.

8.3. После согласования рабочая программа утверждается директором школы, о чем до 31 августа издается соответствующий приказ.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые учителем в программу в течение учебного года, согласуются с заместителем директора и вносятся в тематическое планирование.

9. Порядок внесения изменений в рабочую программу

9.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в ООП соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

9.2. Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы о внесении изменений в ООП соответствующего уровня образования.

Приложение 1. Таблица «Тематическое планирование»

№пп	№ урока в теме	Содержание тем (название)	Вид контроля
Орфография			
1	1		зачет
2	2		
	3		
Фонетика			
3	1		к. работа
4	2		
5	3		
6	4		