

Принято
Педагогическим
советом

Протокол № 12
от «17» мая 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Сухо-Чемровская СОШ»
Т.Н. Ленкина
Приказ № 76-ОД__ от 17.05.2023 г.

Положение о рабочей программе по учебным предметам и курсам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», требованиями ФГОС и ФкГОС, Уставом **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сухо-Чемровская средняя общеобразовательная школа»** и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФкГОС и ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области). Программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, среднего и общего образования.

Задачи программы:

– дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. 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 обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

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

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору.

2. Разработка рабочей программы

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

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

2.3. Рабочие программы составляются на учебный год или ступень обучения (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному закону об образовании;
- федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования;
- федеральному государственному стандарту основного общего образования;
- федеральному компоненту государственного образовательного стандарта основного общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- программе формирования универсальных учебных действий (для ФГОС)
- программе формирования знаний, умений и навыков (для ФкГОС);
- основной образовательной программе начального, основного общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки 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 тематического 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 аккуратно, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 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, как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Используемый учебно-методический комплект, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – если рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету;

– если в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

– количество часов в учебном плане образовательного учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в общеобразовательном учреждении (34 или 35 учебных недель);

– производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

– есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов; рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в интегрированный курс;

– рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам составлены на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

– 3.3. Структура рабочей программы

ФКГОС

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка:

Нормативная, методическая и материально-техническая база рабочей программы

Нормативная база рабочей программы

Цели и задачи обучения (реализации рабочей программы)

Цель изучения учебного предмета, курса (реализации рабочей программы)

Задачи изучения учебного предмета, курса (реализации рабочей программы)

Место предмета в учебном плане

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, ссылки на Интернет-ресурсы

Программа

Учебники:

Методические пособия:

Дидактические материалы:

Контрольно-измерительные материалы:

Электронные издания:

Интернет-ресурсы:

3. Критерии оценивания знаний учащихся.

4. Требования к уровню подготовки учащихся

5. Содержание учебного предмета, курса

6. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на изучение каждого раздела

7. Тематическое планирование

8. Лист коррекции рабочей программы.

ФГОС

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка:

Нормативная, методическая и материально-техническая база рабочей программы

Нормативная база рабочей программы

Цели и задачи обучения (реализации рабочей программы)
Цель изучения учебного предмета, курса (реализации рабочей программы)
Задачи изучения учебного предмета, курса (реализации рабочей программы)
Место предмета в учебном плане
Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, ссылки на Интернет-ресурсы

Программа

Учебники:

Методические пособия:

Дидактические материалы:

Контрольно-измерительные материалы:

Электронные издания:

Интернет-ресурсы:

3. Критерии оценивания знаний учащихся.
4. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:
Личностные, предметные, метапредметные
5. Содержание учебного предмета, курса
6. Тематическое планирование, с указанием количества часов, отводимых на изучение каждого раздела
7. Тематическое планирование
8. Лист коррекции рабочей программы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется учителями ШМО, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.2. Рабочая программа принимается на педагогическом совете школы. На титульном листе рабочей программы (вверху) ставится гриф согласования: Принято педагогическим советом. Протокол № от ____.

4.3. После принятия педагогическим советом рабочую программу утверждает директор ОУ, ставит гриф утверждения на титульном листе.

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

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Приложение к положению №1
« Об учебной рабочей программе педагога, реализующего ФГОС»

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы номер и дата протокола педагогического совета, номер приказа директора школы с указанием даты, подпись директора школы); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - учебный год
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - наименование документов, в соответствии с которыми составлена рабочая программа (нормативная, методическая и материально-техническая база рабочей программы); - цели и задачи обучения (реализации рабочей программы) - цель изучения учебного предмета, курса (реализации рабочей программы) - задачи изучения учебного предмета, курса (реализации рабочей программы) - место предмета в учебном плане - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся - используемый, учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, ссылки на Интернет-ресурсы;
Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса	Личностные, метапредметные, предметные
Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - тематическое планирование с указанием часов, отводимых на изучение каждого раздела - тематическое планирование - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела; - темы отдельных уроков;
Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу	<ul style="list-style-type: none"> -дату внесения изменения; - тема урока, в которую вносится изменение; -причина внесения изменения; -подпись заместителя директора школы по УВР.

Приложение к положению №2
«Об учебной рабочей программе педагога, реализующего ФкГОС»

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы номер и дата протокола педагогического совета, номер приказа директора школы с указанием даты, подпись директора школы); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория; - учебный год
Пояснительная Записка	<ul style="list-style-type: none"> - наименование документов, в соответствии с которыми составлена рабочая программа; - цели и задачи обучения; - место предмета в учебном плане; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - используемый, учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, ссылки на Интернет-ресурсы;
Знания, умения и навыки, полученные учащимися в результате освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. Знания, умения и навыки полученные в результате освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФкГОС, авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФкГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами.</p> <p>Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).</p>
Содержание тем учебного курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении;
Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> - перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним;
Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу	<ul style="list-style-type: none"> -дату внесения изменения; - тема урока, в которую вносится изменение; -причина внесения изменения; -подпись заместителя директора школы по УВР.

Приложение к положению № 4
«Титульный лист»

МБОУ "Сухо-Чемровская СОШ"
Целинный район Алтайский край

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
школы
Протокол № _____
от «__» _____ г.

Согласовано
«__» _____ г.
Зам. директора по УВР
_____ / О.С. Осколкова/

«Утверждаю»
Приказ № _____
От «__» _____ г.
Директор
_____ /Т.Н. Ленкина/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебному предмету (курсу)

Русский язык

8 класс

Программу составил(а):
Ленкина Татьяна Николаевна
учитель русского языка и литературы

2019-2020 учебный год