

Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 63 г.Улан-Удэ»

Принято на заседании Педсовета Протокол № 1 «30» 08 20 18 г.	«Утверждаю» Директор МАОУ «СОШ № 63 г.Улан-Удэ» Б.Г. Нудупов «13» 08 20 18 г.
---	--

Положение

**о рабочей программе по учебному предмету (курсу)
в связи с введением ФГОС НОО, ФГОС ООО
в муниципальном автономном образовательном учреждении "Средняя
общеобразовательная школа № 63 г.Улан-Удэ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, Федеральным перечнем учебников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 с изменениями и дополнениями).

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

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения основной образовательной программы.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

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

1.5. Рабочая программа как компонент основной образовательной программы ОУ является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. **Цель** Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (курсу). Рабочие программы отдельных учебных предметов (курсов) должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов (курсов) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету (курсу) на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником на учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.5. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.6. При составлении, рассмотрении и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе (адаптированной образовательной программе) ОУ;
- учебному плану ОУ;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.7. 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 и индивидуальные особенности учащихся.

2.8. Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение ОУ.

2.9. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется так же, как и листы приложения. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

№ п/п/	Элементы рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
1.	Титульный лист	- полное наименование ОО; - грифы рассмотрения, согласования, утверждения Рабочей программы (далее РП); - название учебного предмета, курса; - указание класса, где реализуется РП; - фамилия, имя, отчество учителя, составителя РП, квалификационная категория; - сроки реализации РП; - название населенного пункта и года разработки РП.
2.	Пояснительная записка	- РП разработана в соответствии с ФГОС ... - РП разработана на основе ... (примерная, авторская программы) - РП ориентирована на учебник ... - изменения в содержании ...
3.	Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса и т.д.	- личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).
4.	Содержание учебного предмета, курса и т.д.	- перечень разделов/блоков; - количество часов, отводимое на изучение раздела/блока; - количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;

		- формы организации учебной деятельности; - основные виды учебной деятельности.
5.	Календарно-тематическое планирование	- последовательная нумерация уроков; - планируемая и фактическая дата проведения урока; - перечень тем и последовательность их изучения; - тип урока (в экспериментальном порядке на 2018/2019 учебный год); - планируемые результаты; - виды/формы контроля.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета (курса) рассматривается на заседании школьного методического объединения, согласовывается с заместителем директора по УВР, утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Руководитель ОУ вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию), федеральному перечню учебников; Положению о Рабочих программах.

4.3. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель ОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на школьном методическом объединении, утверждается директором ОУ.

4.5. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОУ, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОУ, публикуются на официальном сайте ОУ.

4.6. Администрация ОУ осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4.7. ОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).

5.2. В случае невыполнения Рабочей программы по итогам проверки учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждой четверти (полугодия)..

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на совещании при директоре, отражаются в приказах по ОУ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63 Г.УЛАН-УДЭ»

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

«Утверждаю»
Директор МАОУ «СОШ №63»
_____ Б.Г.Лудупов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебного предмета
русский язык
2018– 2019 учебный год

Учитель _____
Класс _____
Всего часов в год _____
Всего часов в неделю _____

**К Положению о Рабочих программах
Структура Пояснительной записки**

Пояснительная записка

- Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС НОО, ООО
(название нормативного документа, например: приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 с изменениями и дополнениями)
- Рабочая программа разработана на основе примерной программы НОО, ООО по
(название предмета) с учетом авторской программы (Ф.И.О. авторов программы, название программы)
- Рабочая программа ориентирована на учебник:

Порядковый номер учебника в Федеральном перечне	Автор/Авторский коллектив	Название учебника	Класс	Издатель учебника	Нормативный документ

- Если есть изменения в содержании РП по сравнению с авторской программой по предмету, то они должны быть отражены и обоснованы (возможна сравнительная таблица своей и авторской программ).
- Если в классе есть дети с особыми запросами (одаренные, с ОВЗ), необходимо прописать методы работы с ними.
- Также в пояснительной записке отражаются ежегодные корректировки Рабочей программы в связи с особенностями класса.

**К Положению о Рабочих программах
Структура Календарно-тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Дата проведения		Тема урока	Тип урока	Планируемые результаты ¹	Виды/ формы контроля
	по плану	по факту				
Раздел (блок) 1. - ... часов						
1						
2						

Типы уроков:

1. Урок изучения нового материала
2. Урок совершенствования знаний, умений, навыков (метапредметных умений, УУД)
3. Урок обобщения и систематизации
4. Урок контроля и коррекции
5. Комбинированный урок

Классификация (примерная) нетрадиционных уроков:

1. Уроки, отражающие современные общественные тенденции: урок-диспут, урок – общественный смотр знаний, урок с применением компьютеров.
2. Уроки с использованием игровых ситуаций: урок-ролевая игра, урок-пресс-конференция, урок-КВН, урок-путешествие, урок-аукцион, урок-театрализованное представление и т.д.
3. Уроки творчества: урок-выпуск "живой газеты", урок изобретательства, комплексно-творческий урок.
4. Традиционные уроки с новыми аспектами: урок-лекция, урок-семинар, урок-экскурсия, урок-конференция, урок-консультация, зачетно-тематический урок или же урок-научное заседание по определенной теме.

¹ При этом в тематическом плане планируемым результатом будет не в общем и целом сформированные УУД, например коммуникативные, а некоторые их показатели, такие как умение не просто *высказывать*, но и *аргументировать* свое мнение или умение и *убеждать*, и *уступать* и т.д. Планируемые результаты пишутся на раздел (блок).

**К Положению о Рабочих программах
Содержание учебного предмета, курса**

Содержание учебного предмета (курса)

№ п/п	Название раздела (блока)	Кол-во часов на изучение раздела (блока)	Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль			
			лабор. раб.	практ. раб.	сочинен.	контр. раб.
1.						
2.						
...						

- Формы организации учебной деятельности
- Основные виды учебной деятельности

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

2018-2019 учебный год

№ урока	Тема	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
		по плану	дано		
79,80	Значение бактерий	2	1	карантин	Уплотнение программы
90	Царство грибов	1	0	Выходной день 24.02.18	Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем
150	Лишайники	1	1	б/л	Объединение тем
151	Экологические сообщества	1			

Требования к оформлению рабочей программы.

Для набора текста документа используется формат Word, шрифт TimesNewRoman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575874

Владелец Лудупов Б. Г.

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022