

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»
Курьинского района Алтайского края

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
протокол № 1 от « 27 » августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



Е.Н.Раэ

Приказ № 41/1-Од от « 27 » августа 2020г.

Положение
о рабочей программе
по учебному предмету, курсу педагога
в МКОУ «Краснознаменская средняя
общеобразовательная школа»

с.Краснознаменка
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», с изменениями;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, с изменениями;

- с приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями;

и регламентирует оформление, структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности МКОУ «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу (далее – Рабочая программа) является составной частью основной образовательной программы МКОУ «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа» соответствующего уровня общего образования, входящая в ее содержательный раздел.

Рабочая программа обязательна для выполнения в полном объеме, и предназначена для реализации требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО к содержанию, планируемыми результатами образования обучающихся по конкретному предмету, курсу, предусмотренных учебным планом ОО.

1.3. Цель Рабочей программы — обеспечение содержания и достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования.

Задачи Рабочей программы:

– конкретизировать содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курса с учетом требований ФГОС общего образования, целей, задач и особенностей образовательной деятельности ОО и контингента обучающихся;

– представить практическую реализацию федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса.

1.4. Рабочая программа выполняет следующие функции:

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

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

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы учебных курсов;
- программы факультативных занятий.

1.6. Количество часов, отводимых на реализацию Рабочей программы, должно соответствовать учебному плану ОО на учебный год.

1.7. Рабочая программа разрабатывается сроком на один учебный год

2. Разработка Рабочей программы

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

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения по определенному учебному предмету, курсу.

2.3. Рабочая программа по предмету, курсу составляется учителем-предметником на учебный год.

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

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

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

Примечание. 1. Для рабочих программ, в которых авторы УМК предусмотрели только наименование разделов и общее количество часов на раздел, учитель имеет право называть тему урока в соответствии с темой параграфа учебника, который дидактически обеспечивает реализацию Рабочей программы автора или содержания

Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО в МКОУ «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»

авторской программы. Количество часов в пределах раздела учитель распределяет самостоятельно.

2. При наличии неопределённого по тематике количества часов резерва, учитель самостоятельно распределяет часы на учебные и практические занятия.

2.8. 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. Структура и содержание Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- планируемые (личностные, метапредметные и предметные) результаты освоения учебного предмета, курса в данном классе;
- содержание учебного предмета, курса;
- календарно-тематическое планирование с количеством часов по теме;
- лист внесения изменений.

3.2. Содержание Рабочей программы учебного предмета:

Компоненты Рабочей программы	Содержание компонентов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">– полное наименование ОО в соответствии с Уставом;– гриф утверждения и согласования Рабочей программы;– название учебного предмета, для изучения которого разработана Рабочая программа;– класс, в котором изучается учебный предмет;– указание ступени, на которой изучается программа;– уровень (базовый, профильный);– сроки реализации Рабочей программы;– Ф.И.О. педагога, разработавшего программу, должность, квалификационная категория;– наименование населённого пункта, год составления программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none">– перечень нормативных документов, на основе, которой разработана Рабочая программа;– изменения, внесенные в авторскую учебную программу и их обоснование;– УМК.
Планируемые результаты изучения предмета	- подробное описание личностных, метапредметных и предметных результатов освоения конкретного учебного предмета
Содержание тем учебного предмета	- краткое описание разделов и тем курса

Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО в МКОУ «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»

Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – перечень разделов и тем, последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – темы каждого урока; – примерные сроки изучения темы, раздела <p><i>Примечание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - прописываются темы контрольных работ, практических, лабораторных работ; - применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей программы и учебного плана, а также реализацию авторской программы по предмету; - должна быть записана планируемая дата и месяц проведения урока. Необходимое требование: совпадение даты проведения урока и записи в классном журнале; - наименование раздела программы (звучит как в авторской программе) с указанием количества часов, отводимых программой на изучение раздела; - формулировки темы уроков даются по программе, а не по учебнику
Лист корректировки рабочей программы	– лист корректировки рабочей программы (приложение 3)

3.3. Содержание Рабочей программы курса внеурочной деятельности:

Компоненты Рабочей программы	Содержание компонентов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> – полное наименование ОО в соответствии с Уставом; – гриф утверждения и согласования Рабочей программы курса; – название учебного курса; – класс, в котором изучается учебный курс; – сроки реализации Рабочей программы; – Ф.И.О. педагога, разработавшего программу, должность, квалификационная категория; – наименование населённого пункта, год составления программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> – перечень нормативных документов, на основе, которой разработана Рабочая программа; – общая характеристика организации внеурочной деятельности: методов, форм, средств обучения.
Планируемые результаты изучения курса	– описание личностных, метапредметных результатов освоения конкретного учебного курса
Содержание тем учебного курса	– краткое описание разделов и тем курса
Календарно-тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – перечень тем, последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждой темы; – темы каждого занятия с характеристикой деятельности обучающихся; – примерные сроки изучения темы
Лист	– Лист корректировки рабочей программы (приложение 3)

корректировки рабочей программы	
--	--

3.4. Текст Рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.5. Изменения (корректировка) Рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, больничный лист учителя и т.д.). Директор школы на основании заявления учителя издаёт приказ о корректировке рабочей программы.

На основании приказа директора школы вносится запись в лист коррекции рабочей программы, затем - коррекция реализуется на практике.

При коррекции рекомендуется изменять количество часов, отводимое на изучение раздела. Не следует уменьшать объем часов за счет полного исключения раздела из программы. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее практической части в полном объеме.

3.6. При осуществлении коррекции учебного материала учителю запрещается:

- исключение тем, ориентированных на достижение требований обязательного минимума содержания ФГОС НОО, ООО и СОО;
- исключение тематических регламентированных контрольных работ.

3.7. Корректировка программы осуществляется на отдельном листе и прикладывается к рабочей программе учителя.

3.8. Учитель несет ответственность за выполнение рабочей программы.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

4.1. Рабочая программа учебного предмета, курса принимается на заседании педагогического совета, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.

4.2. Общий перечень рабочих программ утверждается приказом по ОО.

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

4.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один сдается директору школы в печатном и в электронном варианте, второй хранится у учителя.

4.5. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.

5. Оформление Рабочей программы

5.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений 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 1,5 - 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.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

6. Делопроизводство

6.1. Администрация ОО 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).

6.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

6.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

Приложение 1

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»
Курийского района Алтайского края

РАСМОТРЕНО

школьным МО учителей гуманитарного
цикла
протокол № ___ от «__» _____ 2020г.

ПРИНЯТО

педагогическим советом школы
протокол № ___ от «__» _____ 2020г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы _____ Торшина Т.А.

Приказ № ___ от «__» _____ 2020г.

Рабочая программа
Русский язык 7 класс
основное общее образование
базовый уровень

на 2020-2021 учебный год

Разработчик:

Трясунова Е.Ю.

учитель русского языка и литературы
высшая квалификационная категория

Положение о рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО в МКОУ «Краснознаменская средняя общеобразовательная школа»

Приложение 2

Календарно - тематическое планирование

№ урока п/п	№ урока по теме	Тема урока	Дата плани- руемая	Приме- чание
1	2	3	4	
Название раздела, темы №1 ..., продолжительность изучения				
1		Тема урока 1		
2.		Тема урока 2		
3.	...			
...				
14.	...			
Название раздела, темы №2 ..., продолжительность изучения				
15	...			
...	...			
...	...			

Приложение 3

Лист корректировки рабочей программы

№ урока	Тема урока	Причина корректировки	Способ корректировки