

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 17»

Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 31.08.2020

Утверждаю
директор М.В. Пермяков
Протокол №1 от 09.2020 №95

Положение
о рабочей программе учебных предметов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ учебных предметов (далее – рабочая программа).

1.2. К рабочим программам относятся программы по учебным предметам.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г., № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.12. п.7; ст.30. п.2; ст.48. п.1);

1.4. Настоящее положение является нормативным локальным актом МБОУ «Школа №17». Обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.5. Положение рассматривается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом по школе.

1.6. Положение утрачивает силу после принятия нового Положения или внесения изменений в данное Положение.

1.7. Рабочая программа – нормативно-управленческий документ локального уровня, конкретизирующий содержание, объём, структуру учебного процесса по изучению конкретной учебной дисциплины, предусмотренной учебным планом МБОУ «Школа № 17», основывающийся на требованиях к результатам освоения основной образовательной программы начального (основного) общего образования, с учетом программ, включенных в ее структуру.

Цель рабочей программы – обеспечение целенаправленности, систематичности, последовательности в работе учителя по планированию, организации и управлению образовательной деятельностью, раскрытию основного содержания учебного предмета, курса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определить основные методические подходы, содержание, объём, последовательность изучения учебного предмета, курса, требования к планируемым результатам освоения основной образовательной программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального

(основного) общего образования с учетом особенностей учебно-воспитательной деятельности МБОУ «Школа № 17» и контингента учащихся.

Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть рабочая программа полно раскрывает ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область; определения содержания образования, включая модули регионального предметного содержания, то есть рабочая программа отражает системность и целостность содержания образования, фиксирует состав, конкретность и однозначность представления элементов содержания образования, подлежащих освоению учащимися, а также степень их трудности
- процессуальная, то есть рабочая программа определяет логическую последовательность расположения, освоения и взаимосвязь всех элементов содержания образования, организационных форм и методов, средств и условий обучения, в том числе для реализации системно-деятельностного подхода. Все это отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы. Рабочая программа учитывает логическую взаимосвязь с другими предметами учебного плана школы;
- оценочная, то есть рабочая программа устанавливает требования к уровню подготовки учащихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, выявляет уровни освоения элементов содержания образовательных программ, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

II. Разработка и утверждение рабочей программы

- 2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы.
- 2.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается учителем (группой учителей по данному предмету) на класс или на параллель, на один учебный год или на весь курс изучения предмета.
- 2.4. Рабочая программа по учебному предмету является основой для создания учителем календарно-тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности обучающихся.

2.5. Учитель представляет рабочую программу на заседании школьного методического объединения учителей-предметников для экспертизы соответствия установленным требованиям данного Положения, федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана, основной образовательной программы образовательной организации. После согласования рабочая программа вносится на рассмотрение педагогического совета, а затем утверждается приказом директора школы.

2.6. Педагогический работник вправе:

- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов;

2.8. Педагоги школы обеспечивают выполнение рабочей программы в полном объеме на основании квалификационных требований к должности «Учитель».

I. Структура, оформление и хранение рабочей программы

1.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

1.2. Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	- гриф утверждения программы (Приложение 1 к содержательному разделу основной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом МБОУ «Школа №17» от ___ августа 2021__ г. №__); - название учебного предмета, курса; - указание классов, где реализуется программа; - фамилия, имя, отчество составителя программы (одного или нескольких), должность;
Планируемые	группы личностных, метапредметных

результаты освоения учебного предмета, курса	(регулятивных, познавательных, коммуникативных), предметных результатов.
Содержание учебного предмета, курса	содержание учебного предмета распределяется по смысловым блокам для каждого класса отдельно
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	- тематический план (приложение 2) содержит наименование разделов, общее количество часов, отводимых на освоение каждой темы, составляется в виде таблицы; - допускается сокращенное обозначение форм контроля: КР – контрольная работа; ЛР – лабораторная работа; СР – самостоятельная работа; ПР – проверочная работа и т. Д.

3.3. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности по учебному предмету, курсу разрабатывается учителем на учебный год, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Оформляется в виде таблицы (приложение 3).

3.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу должна быть 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 А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.5. Рабочую программу оформляют в электронном и печатном варианте.

3.6. Первый экземпляр программы и электронная копия передаются в методический кабинет школы. Второй экземпляр хранится у учителя.

I. Порядок внесения изменений в рабочую программу

1.1. Изменения в рабочую программу вносят в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни;
- курсы повышения квалификации, болезнь педагога при невозможности замены.

1.2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий.

4.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

4.4. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ «Школа №17» и действует до момента введения нового Положения.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №17»

Рассмотрено
На заседании ШМО
Учителей начальных классов
Руководитель ШМО
_____ Т. А. Кужелева
Протокол № _____
от _____

Согласовано
Зам. директора по ВР
_____ С.В. Бабкина

дата

Утверждаю
Директор МБОУ
«Школа №17»
_____ М.В. Пермяков
Приказ № _____
от _____

**Календарно-тематическое планирование
по русскому языку
для 2 «а», «б», «в» классов
на 2019 – 2020 учебный год**

Составитель:
учителя начальных классов:
О. И. Гарина, Э. И. Ивлева, Н.Г. Антипина

Полысаево, 20 ____ г.

Тематическое планирование

№ п/п	Название раздела	Кол-во часов по программе	Формы контроля

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Дата	Раздел Тема урока	Характеристика основных видов деятельности обучающихся	Примечания