

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ПОСЕЛЬЯ»
(МОУ «СОШ Поселья»)



НЮТАГАЙ ЗАСАГАЙ ЮРЭНХЫ
БОЛБОСОРОЛОЙ ЭМХИ
ЗУРГААН
«ЮРЭНХЫ БОЛБОСОРОЛОЙ
ПОСЕЛИИН ДУНДА ЁУРГУУЛИ»

Республика Бурятия, Иволгинский район, с. Поселье, пер. Школьный, здание 2,
тел. (3012)379597, posele2020@mail.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
Протокол № 1 от 30.08.2020 г.

Утверждено приказом директора
№14-од от 01.09.2020 г.

Директор
школы  Б.К. Ширапов



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждении рабочих программ
учебных предметов по ФГОС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС), примерной основной образовательной программой начального общего образования, примерной основной образовательной программой основного общего образования, примерной основной образовательной программой среднего общего образования, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа Поселья» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, реализующих ФГОС НОО, ООО, СОО.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа)

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

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

Задачи программы:

- сформировать представление о практической реализации компонентов ФГОС при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

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

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, программам по организации внеурочной деятельности 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 ступень обучения (начальное общее образование и т.д.) или на один учебный год.

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

- Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- Уставу МОУ «СОШ Поселья»;
- федеральному перечню учебников.

2.5. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.6. Рабочая программа учебного предмета, курса 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

Рабочую программу оформляется в электронном и печатном варианте.

3.1. Аннотация рабочей программы педагога размещается на сайте ОО.

3.2. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля слева 2 см, справа, сверху, снизу – 1,5 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, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.3. Структура рабочей программы:

- 1) Титульный лист (приложение 1)
- 2) Планируемые результаты
- 3) Содержание учебного предмета, курса
- 4) Календарно - тематическое планирование (приложение 2).

3.4. Структурные элементы рабочей программы педагога:

- 1) Титульный лист рабочей программы содержит:
 - полное наименование образовательной организации;
 - гриф рассмотрения, согласования и утверждения данной программы;
 - название учебного предмета, курса;
 - класс, в котором изучается программа;
 - уровень образования (начальное общее, основное общее, среднее общее);
 - уровень изучения предмета;
 - сроки реализации;
 - количество часов (в неделю, за год или на уровень образования);
 - фамилия, имя, отчество учителя, квалификационная категория;
 - название населенного пункта;

– год разработки программы.

2) Пояснительная записка содержит:

– ссылку на нормативные документы, в соответствии или на основе которых составлена рабочая программа;

3) Планируемые результаты описывают и характеризуют обобщенные способы действий с учебным материалом

4) Содержание учебного предмета, курса включает:

– названия разделов и тем курса;

– содержание учебной темы;

5) Календарно-тематическое планирование содержит:

– название темы;

– количество часов, отводимых на освоение темы;

– даты (план, факт);

– домашнее задание

и оформляется в виде таблицы, состоящей из представленных граф;

Национально-региональный компонент может быть представлен следующим образом:

– тема урока;

– инструментарий.

и оформляется в виде таблицы, состоящей из представленных граф;

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы. Экспертиза рабочей программы.

4.1. Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия программы:

– учебному плану школы;

– требованиям ФГОС;

– проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне.

4.3. После согласования рабочей программы директор школы ставит гриф утверждения на титульном листе.

4.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, программы курсов в рамках предпрофильной и профильной подготовки проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в школе высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета. Внешняя рецензия осуществляется на кафедрах ФГБОУ ВО «БГУ им. Д.Банзарова», ГАУ ДПО РБ «БРИОП».

4.5. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) тематический план рабочей программы соотносится с классным (электронным) журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа Поселья»

Рассмотрено на заседании методического объединения учителей _____ Руководитель МО: _____ (_____)) Протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.	Согласовано: Заместитель директора по УВР МОУ «СОШ Поселья»: _____ (_____)) «__» _____ 202__ г.	Утверждаю: Директор МОУ «СОШ Поселья» _____ (_____)) Приказ № _____ от «__» _____ 202__ г.
--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**учебного предмета «Русский язык»****Класс:** 5а, 5б, 5в, 5г**Уровень образования** – основное общее образование**Уровень изучения предмета** – базовый уровень**Срок реализации программы** – 2020-2021 учебный год**Количество часов по учебному предмету:** 4 ч./неделю, всего – 136 ч/год**Рабочую программу составил(ли):** _____, учитель русского языка
и литературы, высшая квалификационная категория

Поселье, 2020

Календарно-тематическое планирование по учебному предмету

№	Наименование раздела и тем	Кол-во часов	Дата	
			план	факт

Национально-региональный компонент может быть представлен

№ урока	Тема урока	Инструментарий

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Ширапов Баяр Кимович

Действителен с 08.04.2021 по 08.04.2022