

ПРИНЯТО
на заседании Методического совета
Протокол № 3
от 10.11 2020 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ СОШ №9
ст.Александровской
от 13 ноября 2020г. № 318-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПО ОТДЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ,
КУРСАМ МКОУ СОШ №9 ст.Александровской**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учителя МКОУ СОШ № 9 ст.Александровской (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Федеральным Государственным образовательным стандартом,
3. Письмом Департамента государственной политики в образовании от 04.03.2010 №03-413 «О методических рекомендациях по реализации элективных курсов»,
4. Уставом МКОУ СОШ № 9 ст.Александровской (далее - Школа).
5. Приказом Минобрнауки от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. №373»,
6. Приказом Минобрнауки от 31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897» и от 31.12.2015 №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413»
7. Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 октября 2020 года Н ГД-1730/03 «О рекомендациях по корректировке образовательных программ»

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (далее - ФГОС общего образования) рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов (далее - рабочие программы) должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе требований к результатам освоения основных образовательных программ общего образования с учетом программ, включенных в их структуру.

1.4. Рабочая программа - нормативный акт образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники школы обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

1.5. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных программ или авторских программ в соответствии с учебниками из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебными пособиями, выпущенными организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. При составлении рабочей программы по своему предмету каждый учитель должен учитывать следующие факторы:

1. Целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения.
2. Состояние здоровья обучающихся.
3. Уровень способностей обучающихся.
4. Характер учебной мотивации.
5. Качество учебных достижений.
6. Образовательные потребности.
7. Возможности педагога.
8. Состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения ОУ.

II. Основные функции учебной программы.

Учебная программа в образовательном учреждении выполняет следующие функции:

- нормативную (программа обязательна для выполнения в полном объёме);
- целеполагающую (программа определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область);
- содержательную (программа фиксирует состав учебных элементов, подлежащих усвоению обучающимися, а также степень их трудности);
- процессуальную (программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения);
- оценочную (программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников).

III. Права образовательного учреждения.

3.1 Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ей самостоятельно.

3.2. Составитель рабочей учебной программы может самостоятельно:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
- разрабатывать перечень практических занятий;
- конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
- включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
- выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

IV. Ответственность образовательного учреждения

4.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» образовательное учреждение несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

4.2. При разработке рабочей учебной программы учитель должен учесть требования федерального компонента государственного образовательного стандарта. Основными положениями реализации стандарта содержания образования по предмету являются:

- отражение требований к уровню подготовленности обучающегося по данному предмету;

- включение в содержание рабочей учебной программы всех поименованных дидактических единиц федерального компонента стандарта.

4.3. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в содержание рабочих программ, рассмотрев их на заседании органа самоуправления. Корректировка тематического (или поурочно-тематического) планирования осуществляется по согласованию с методическими объединениями школы.

4.4. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы в пределах одного уровня образования, а также сроки их хранения. Допускается хранение рабочих программ предыдущих лет в электронном виде.

V. Структура рабочей учебной программы

5.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1) **планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;**

2) **содержание учебного предмета, курса;**

3) **тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

Рекомендуется составить пояснительную записку рабочей программы, в которую следует включить: **описание места учебного предмета в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы; планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.**

Таким образом, рабочая программа может иметь следующую структуру.

1) **титульный лист;**

2) **пояснительная записка, включающая:**
описание места учебного предмета в учебном плане;

описание учебно-методического комплекта;

планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

3) **содержание учебного предмета, курса;**

4) **тематическое (или поурочно-тематическое) планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.**

5.2. **Титульный лист** содержит:

Титульный лист - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом);

грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
_____ цикла
протокол № ____
от «__» _____ 201__ г

СОГЛАСОВАНО
методист
по методической работе

от «__» _____ 201__ г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «СОШ №9
ст.Александровской»
от «__» _____ 202__ г
№ ____

наименование «Рабочая программа предмета, курса по _____ (указание учебного предмета) для _____ класса, курса (классов, курсов)»;
 срок реализации рабочей программы;
 Ф.И.О. учителя;
 наименование города;
 год составления рабочей программы.

5.3. **Пояснительная записка** раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, обоснование увеличения количества учебных часов (при необходимости));
- используемый учебно-методический комплект, включая электронные ресурсы, а также дополнительно используемые информационные ресурсы;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.

Также в пояснительной записке рекомендуется отразить формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (согласно локальному нормативному акту образовательной организации).

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования и образовательными программами образовательной организации.

5.4. Тематическое (или поурочно-тематическое) планирование является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на каждый учебный год.

Календарно-тематический план должен содержать следующие обязательные элементы:

- номер урока;
- дату проведения урока (план/факт);
- название темы урока;

Примерные формы планирования

Вариант № 1

№	дата по плану	дата фактически	Раздел	Тема	кол-во часов	Параграф д/з

Вариант № 2

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Тип/форма урока	Планируемые результаты обучения		Виды и формы контроля	Примечание
				Освоение предметных знаний	УУД		

Вариант №3 (иностранный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо

Примечание:

Возможно выделение дополнительной графы «Средства обучения» (к уроку или разделу). Например, планирование по учебному предмету «Технология» требуется дополнить разделом «Инструменты и оборудование».

Раздел «Практика» может быть представлен разделами «Демонстрация», «Лабораторные и практические работы» (физика, химия, биология, естествознание, география).

Форма тематического планирования может быть дополнена другим содержанием (в соответствии со спецификой учебного предмета).

VI. Введение (утверждение) рабочей учебной программы в образовательный процесс

6.1. Рабочая программа проходит экспертизу на предмет соответствия общим требованиям, государственным образовательным стандартам, учебному плану и согласуется с руководителем МО и методиста по МР, которые по итогам проверки составляют справки по результатам анализа учебных программ. Рабочие программы предоставляются на утверждение руководителю ОУ не позднее 1 сентября текущего учебного года и утверждаются приказом. При несоответствии рабочей программы требованиям, директор школы вправе наложить резолюцию о необходимости доработки программы в течение ограниченного количества времени (одна неделя).

6.2. Утверждённый экземпляр программы хранится у учителя и в методическом кабинете, как составляющая образовательной программы школы.

6.3. В ходе реализации программы по причине праздничных дней, больничных листов, курсовой подготовки учителя с отрывом от учебного процесса и т.п. учитель должен корректировать программу и отражать в календарно-тематическом плане.

VII. Делопроизводство

7.1. Администрация ОУ осуществляет контроль уровня учебных достижений обучающихся по рабочим учебным программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем в аналитических справках по реализации программ.

7.2. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль выполнения учебных программ, их практической части, регионального компонента, соответствия записей в классном журнале о пройденном на уроке материале учебной программы. Итоги прохождения учебных программ подводятся на педагогических советах, заседаниях методических объединений и отражаются в протоколах.

7.3. Администрация ОУ осуществляет систематическую проверку (два раза в год) календарно-тематического планирования с регистрацией результатов проверки в справках и приказах.

VIII. Корректировка рабочих программ

Порядок корректировки рабочих программ учебных предметов.

Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников образования), утверждённого Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОУ.

Корректировка рабочих программ проводится в случае выполнения учебного плана не в полном объеме по различным причинам: карантин, природные факторы, болезнь учителя и т.д.

Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:

- сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- замены традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями (для старших классов) с использованием ВКС;
- уменьшения количества часов на устные опросы;
- предоставления учащимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме сообщения, реферата, подготовки презентации, проекта и т.п.

При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела. Но не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

Корректировку рабочих программ провести конце каждой четверти. За месяц до окончания учебного года провести итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга сделать окончательную корректировку учебных программ.

Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с заместителем директора по МР.

Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой на проведение учебных занятий, и фактическим количеством проведённых учебных занятий по причинам:

- Карантина, приказ директора школы от _____ № _____
- Увеличение срока каникул из-за карантина с _____ п о _ _ _ _

в рабочую программу вносятся следующие изменения:

При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в календарно-тематическое планирование рабочих программ в виде «Листа корректировки»

(Приложение 5).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 СТ. АЛЕКСАНДРОВСКОЙ»
МАЙСКОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
_____ цикла
протокол №____
от «__»_____202__г

СОГЛАСОВАНО
методист
по учебно-методической работе

от «__»_____202__г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ «СОШ №9
ст.Александровской»
от «__»_____202__г
№____

Рабочая программа

ПО _____
(учебный предмет)

(классы)

(срок реализации)

Разработчик программы:

(Ф.И.О. учителя)

(занимаемая должность)

ст.Александровская
год

Календарно-тематический план (стандарт)

№	дата		Количество часов	тема	Примечания
	план	факт			

Диагностическая карта оценки рабочих программ

(Ф.И.О. учителя, предмет)

Критерии анализа	классы					
Наличие единого титульного листа						
Единая структура программы, соответствие предъявляемым в ОУ к её содержанию и оформлению требованиям						
Соответствие рабочей программы обязательному минимуму содержания образования						
Автор УМК						
Выбор УМК в соответствии с перечнем – каталогом учебных изданий на текущий год						
Соответствие УМК реализуемой программе						
Целеполагание курса						
Обоснованная корректировка базовой авторской программы						
Наличие краткого описания основных учебных тем, модулей, разделов (содержание программы)						
Почасовая разбивка программы с указанием количества времени на изучение отдельных разделов, модулей тем						
Учёт познавательных возможностей обучающихся						
Наличие требований к обязательному уровню подготовки обучающихся						
Информация о технологиях, с помощью которых программа будет реализована						
Организация контроля ЗУН с учётом графика проведения административного контроля						

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП) рабочей программы)

по учебному предмету _____
(название по Учебному плану)

в _____ классе

за ___ четверть 202__-202__ учебного года

Учитель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ урока (ов) по осн. КТП	Дата(ы) по осн. КТП	Дата(ы) фактического проведения	Тема(ы)	Количество часов на данную тему		Причина корректировки	Способ корректировки
				план	факт		
						Карантин, б/л, праздничный день,	Объединение темы

«__» _____ 202__ Учитель _____

При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на раздел «Резерв», но при этом не уменьшается объем часов за счет полного исключения разделов из программы.

При коррекции рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение разделов _____, но при этом не уменьшается объем _____

часов за счет полного исключения разделов из программы.

Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания государственных образовательных программ, не исключены.

Не исключены тематические регламентированные контрольные работы.

В результате коррекции количество часов на прохождение программы по предмету «_____» за 20__-202__ учебный год уменьшается, но при этом обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.