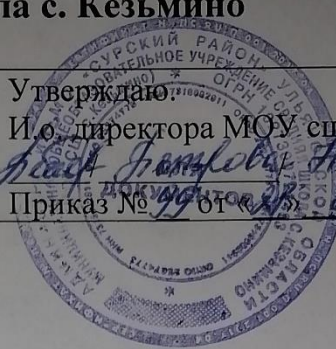


Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя школа с. Кезьмино

Рассмотрено и принято.  
На заседании педагогического совета.  
Протокол № 1 от «28» 08. 20201.

Утверждаю:  
И.о. директора МОУ сш с. Кезьмино  
*А.А. Гамалова*  
Приказ № 49 от «28» 08. 20201.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе учебного предмета, курса,**  
**дисциплины (модуля)**

с. Кезьмино

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897, приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, Уставом МОУ сш с. Кезьмино.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета курса, дисциплины (модуля) основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- обеспечить достижение планируемых результатов освоения ООП ОУ;
- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта (федерального компонента образовательного стандарта) при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- информационная, то есть определяет цели, содержание, последовательность изучения учебного материала;
- методическая, то есть определяет методы достижения планируемых результатов каждым учащимся;
- организационная, определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия.

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## 2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу (учебному, элективному, факультативному) на учебный год или ступень обучения на основе требований к результатам освоения ООП ОУ с учетом программ, включенных в ее структуру.

2.2. 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).

## 3. Структура рабочей программы

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 1) Титульный лист (название программы).
- 2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели учебного предмета, курса;
- 3) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса
- 4) содержание учебного предмета, курса;
- 5) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Основными разделами Программы считаются п.3,4,5. Пояснительная записка в количестве разделов не считается.

### Структурные элементы рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения; - грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы (Рассмотрено методическим объединением, согласовано с заместителем директора по УВР, утверждено директором школы с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание класса, для которого составлена программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы;

	- год разработки программы
<b>Пояснительная записка</b>	- выходные данные материалов (источники, используемые при составлении программ, учебных пособий и т.д.), которые были использованы при составлении программы. - цели и задачи, - количество часов, отведенное на изучение учебного предмета в неделю, год, в соответствии с образовательным планом школы;
<b>Планируемые результаты обучения</b>	В данном разделе прописываются: - личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса ( в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО) ; - цели опорного уровня «Ученик научится». - цели пропедевтического уровня «Ученик получит возможность научиться» - основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.
<b>Содержание учебного предмета, курса</b>	Основу данного раздела составляет: - Содержание «фундаментального ядра» Стандарта; - Содержание учебных программ по предмету, курсу, которое распределяется по смысловым блокам для каждого класса отдельно. При этом формулировки тем должны строго соответствовать темам, указанным в примерных основных образовательных программах, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации.
<b>Тематическое планирование (составляется в виде таблицы) приложение 2</b>	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела; необходимо прописать все практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении

3.2. Приложением к рабочей программе учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) является календарно-тематическое планирование (КТП).

Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- Определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- Определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;

- Формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

Календарно-тематическое планирование составляется с учетом собственной специфики предмета. Обязательными графами КТП являются:

- № п/п (сквозная нумерация уроков), название раздела (темы урока), количество часов, отведенных на изучение раздела (урока), домашнее задание, дата проведения (по плану, фактически). Возможно присутствие графы содержание учебного материала, вид деятельности учащихся, в зависимости от специфики преподаваемого предмета. (Приложение3).

#### **4. Оформление рабочей программы**

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman , 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым.

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

#### **5. Сроки составления и порядок утверждения рабочей программы**

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября) приказом директора ОУ.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения в срок до 1 сентября;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора по УВР, допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

5.5 Рабочая программа по предмету после утверждения находится у педагога в кабинете и выставляется на сайт образовательной организации.

**Титульный лист должен содержать:**

Рассмотрено. На заседании ШМО учителей _____ (Зотова Н.В.) _____ Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.	Согласовано. Зам. директора по УВР _____ Петрова Н.П. _____ _____ 20 ____ г.	Утверждаю. И.о. директора школы: _____ Н.П. Петрова _____ Приказ _____ от _____ 20 ____ г.
---	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА** по \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ класса  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

**Составитель:** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.учителя, предметная область, квалификационная категория)

Вариант 1

**Тематическое планирование**

<u>№</u> <u>п/п</u>	Тема урока, раздела	Кол-во часов	Электронные образовательные ресурсы и платформы

Вариант 2

**Тематическое планирование**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе		Творческие работы, проекты
			лабораторно-практические работы	контрольные работы, диктанты, зачеты, мониторинги	
1	Название изучаемой темы №1				
1/1	Название урока				
<i>В нижней части таблицы часы суммируются</i>					
	<b>Итого:</b>				

### Календарно-тематическое планирование

#### Вариант 1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Домашнее задание	Дата проведения	
				план	факт
<b>1</b>	Название изучаемой темы №1				
<b>1/1</b>	Название урока				

#### Вариант 2

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Содержание урока	Вид деятельности ученика	Домашнее задание	дата проведения	
						план	факт
<b>1</b>	Название изучаемой темы №1						
<b>1/1</b>	Название урока						



