

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением
Педагогического Совета
Протокол № 01 от
14 08 2020 г.



Директор МБОУ «Кармахинская СОШ
им. А.К. Атаева»

 И.Р. Гадриабизимачен

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МБОУ
«КАРАМАХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА имени А.К. Атаева»

358211, Р.С. Буйдакский район, с. Кармахи. E-mail: karaxiskola@mail.ru

Положение

**О рабочей программе учителя по учебному предмету, курсу, дисциплине
(модулю) в соответствии с Федеральным государственным образовательным
стандартом**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативным документом, определяющим порядок разработки и утверждения рабочей программы педагогического работника в МБОУ «Кармахинская СОШ».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, приказом Минобрнауки РФ от 5.03.2004 г. № 1089. «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1577 от 31.12.2015г. О внесении изменений в Федеральный Государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1899 письмом Минобрнауки России от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов».

1.3. Целью настоящего положения является регламентация деятельности должностных лиц и учителей по реализации государственных образовательных стандартов в ходе образовательного процесса.

1.4. Настоящее положение устанавливает порядок разработки и утверждения рабочих программ, определяет требования к содержанию и оформлению данных документов.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся: программы по учебным предметам; программы курсов внеурочной деятельности; программы дополнительного образования; программы элективных курсов; программы факультативных занятий адаптированные рабочие программы (для детей с ОВЗ).

2. Понятие и содержание рабочей программы

2.1. Рабочая программа, утвержденная образовательным учреждением, - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в условиях конкретного образовательного учреждения.

2.2. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

2.3. Рабочая программа составляется в двух идентичных экземплярах: один – для учителя, другой – для администрации школы.

2.4. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

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

2.6. Задачи программы: практическая реализация компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета в учебном году; определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

2.7. 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

2.8. Разработанная учителем рабочая программа должна соответствовать:

2.8.1. Рабочая программа по ФГОС начального общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту начального общего образования (2009 год) с изменениями и дополнениями;
- примерной образовательной программе начального общего образования;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе начального общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

2.8.2. Рабочая программа по ФГОС основного общего образования;

- Федеральному образовательному стандарту основного общего образования (2010 год) с изменениями и дополнениями;
- авторской программе по предмету;
- образовательной программе основного общего образования ОУ;
- учебному плану ОУ;
- федеральному перечню учебников;
- настоящему положению

2.8.3. Рабочая программа по ФГОС среднего общего образования;

- Федеральному компоненту государственного образовательного стандарта (2004 года);
- примерной образовательной программе основного общего образования;
- примерной образовательной программе среднего общего образования;
- авторской программе по предмету;
- федеральному перечню учебников;
- учебному плану ОУ;

- настоящему положению;
- целевые ориентиры и ценностные основания современного российского образования;
- целевые ориентиры, ценности, особенности, направления развития своей школы;
- состояние здоровья учащихся класса;
- уровень способностей обучаемых детей и качество их учебных достижений;
- возможности педагога; состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения школы;

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы может соответствовать структуре примерной образовательной программы по учебному предмету;

- Для классов, осуществляющих свою деятельность по ФГОС нового поколения 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.
- Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
 - 1) результаты освоения курса внеурочной деятельности;
 - 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
 - 3) тематическое планирование.

3.2.1. Титульный лист рабочей программы оформляется в соответствии с Приложениями:

- для начальной, основной и средней общего образования (Приложение 1);
- для курсов внеурочной деятельности (Приложение 2);
- для дополнительного образования (Приложение 3)

3.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса:

- личностные;
- метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД);
- предметные (ученик научится; ученик получит возможность научиться).

3.2.3. Содержание учебного предмета, курса:

- перечень разделов/блоков;
- количество часов, отводимое на изучение раздела/блока;
- количество часов, отведенных на практическую часть и контроль;
- формы организации учебной деятельности;
- основные виды учебной деятельности.

3.2.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы:

- последовательная нумерация уроков;
- планируемая и фактическая дата проведения урока;
- перечень тем и последовательность их изучения;
- тип урока; планируемые результаты;
- виды/формы контроля.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочие программы рассматриваются и обсуждаются на заседании методического совета, инициируются заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет:

- соответствии программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта;
- проверяются наличие учебника, предлагаемого для использования, в федеральном перечне и представляются на утверждение директору школы в срок до 1 сентября текущего года. Рабочие программы дополнительно рассматриваются на заседании школьных методических объединений учителей предметников на предмет соответствия содержания данной дисциплины требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.2. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих программ непосредственно в школе или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям ФГОС.
- 4.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 4.4. Если на начало учебных занятий рабочая программа не прошла процедуру согласования и утверждения, учитель не допускается к проведению учебных занятий с последующим перерасчётом заработной платы.
- 4.5. Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает директор школы по совету руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:
 - изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;
 - изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
 - переход на другую систему обучения в начальной и основной школе, открытие профильных классов на старшей ступени обучения.
- 4.7. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и её реализацию.
- 4.8. Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органами управления образованием региональными и муниципальными уровнями, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

5. Контроль за реализацией рабочих программ

- 5.1. Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 5.2. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с администрацией образовательного учреждения.
- 5.3. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за невыполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.) заместитель директора по УВР согласует листы корректировки рабочих программ (квартально-тематических планирований рабочих программ), рассматриваемых в начале на заседании методических объединений.
- 5.4. Корректировка может быть осуществлена путем:
 - оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выделения повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации альтернативных подходов к преподаванию учебной дисциплины;
 - слияния близких по содержанию тем уроков;
 - укрупнения дидактических единиц по предмету;
 - использования блочной-модульной технологии подачи учебного материала;

- использование лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- предоставления обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

В ходе реализации программы учитель осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в отчет о прохождении программного материала (Приложение №3) и в «Листы корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 4). Корректировка предусматривает работу с содержанием разделов программы и работу с календарно-тематическим планированием (Приложение №4 – таблица).

Корректировка рабочих программ проводится по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставания" по предмету в 1-м полугодии ликвидируется во 2-м полугодии). Далее во втором полугодии может осуществляться корректировка дисциплины ввиду приостановления учебного процесса в классах по тем или иным причинам, праздничных дней и т.д. За 2 месяца до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение разделов (курсов). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

- 5.5. Заместителями директора по УВР разрабатывается и осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по преодолению отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ.

План мероприятий предусматривает возможности:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- организации блочной и модульной подачи учебного материала учебного курса по предметам;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- проведения лекционно-семинарских занятий, усиливая долю самостоятельной работы учащихся;
- уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.
- организации самостоятельной работы для изучения отдельных тем;
- использования спецкурсов и др.

Содержание рекомендаций может быть внесено в локальные акты, регулирующие вопросы создания и реализации рабочих программ учебных предметов (курсов).

- 5.6. Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

- осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержание учебных частей;
- разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения, проходит согласование у заместителя директора по УВР, утверждается приказом директора. Итоги проверки реализации рабочих программ заместителями по УВР подносятся на

совещании при директоре и отражается в протоколах. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по УВР по каждой учебной параллели составляется сводная таблица, в которую вносятся информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях.

6. Оформление и хранение рабочей программы

- 6.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится в методическом кабинете школы или у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.2. Второй экземпляр находится у педагога (возможно в электронном виде).
- 6.3. Для набора текста документа используется формат Word, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание осуществляется по ширине, поля страницы: верх – 1 см, низ – 1 см, лево (отступ) – 2 см, право – 1 см. Книжная или альбомная ориентация. Таблицы вставляются в текст документа (в таблицах используется кегль 12).
7. Заключительные положения
 - 7.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.
 - 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

Содержание учебного предмета (курса)

| № п/п | Название раздела (блока) | Кол-во часов на изучение раздела (блока) | Из них кол-во часов, отведенных на практическую часть и контроль | | | |
|-------|--------------------------|--|--|-------------|----------|-------------|
| | | | лабор. раб. | практ. раб. | сочинен. | контр. раб. |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Календарно-тематическое планирование

| № урока | Дата проведения | | Тема урока | Тип урока | Планируемые результаты | Виды/формы контроля |
|-----------------------------------|-----------------|----------|------------|-----------|------------------------|---------------------|
| | по плану | по факту | | | | |
| Раздел (блок) 1. - ... часов | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

| № п/п | Тема урока | Элементы содержания | Планируемые результаты | | | Формы контроля | Дата | |
|-------|------------|---------------------|------------------------|--|------------|----------------|------|------|
| | | | Предметные | Метапредметные (регулятивные, коммуникативные, познавательные) | Личностные | | План | Факт |
| | | | Обучаемый изучится | Обучаемый получит возможность научиться | | | | |

Лист корректировки тематического планирования

2.
3. Предмет _____ биология
4. Класс _____ 7
5. Учитель _____

6. 20__-20__ учебный год

| № урока | Тема | Количество часов | | Причина корректировки | Способ корректировки |
|---------|-------------------------|------------------|------|------------------------|---|
| | | по плану | дано | | |
| 79,80 | Значение бактерий | 2 | 1 | карантин | Уплотнение программы |
| 80 | Царство грибов | 1 | 0 | Выходной день 23.02.15 | Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем |
| 150 | Лишайники | 1 | 1 | карантин | Объединено по тем |
| 151 | Эволюционные сообщества | 1 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |