

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 25.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «ООШ № 10»
/Т.В.Соклакова/
Приказ № 17 от 25.01.2021 г.

6.3.

Положение о рабочей учебной программе по общеобразовательному предмету

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о рабочей учебной программе по общеобразовательному предмету (в дальнейшем – Положение), разработано на основе Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2011 г. № 2357; методических рекомендаций по разработке рабочей учебной программы по общеобразовательному предмету; Устава общеобразовательной организации.

1.2. Понятийный аппарат: «**Рабочая учебная программа**» – учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы применительно к конкретному образовательному учреждению с учетом национально-регионального компонента стандарта. Р.у.п. разрабатывается образовательным учреждением. Порядок разработки Р.у.п. устанавливается региональными органами образования, которые несут ответственность за реализацию федерального компонента стандарта».

1.3. Рабочая учебная программа по общеобразовательному предмету (далее – Программа) – нормативный документ, являющийся компонентом основной образовательной программы школы и определяющий объем, порядок, содержание учебных предметов, курсов и систему преподавания.

1.4. Цель разработки Программы – эффективное управление учебно-воспитательным процессом по определенной учебной дисциплине с учетом возможностей и потребностей участников образовательных отношений.

1.5. Программа составляется учителем-предметником самостоятельно на учебный год согласно примерной учебной программе, допущенной или рекомендованной Министерством просвещения.

1.6. Программа по учебному предмету, курсу предоставляется заместителю директора по УВР до 20 августа ежегодно и проходит процедуру согласования до 30 августа текущего учебного года, затем утверждается директором школы до 01 сентября текущего учебного года.

1.7. Программа разрабатывается для каждой возрастной группы обучающихся и по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализации примерной учебной программы.

Если реализуется одна программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая учебная программа для всех параллелей класса (5 «А», 5 «Б», 5 «В» и т.д.). Если в параллели используются разные примерные программы и УМК, то учитель-предметник обязан разработать соответственные рабочие учебные программы для соответствующих параллелей классов.

1.8. Программа разрабатывается в 2-х экземплярах: один экземпляр остается на руках у учителя-предметника, второй – сдается заместителю директора по УВР для оформления основной образовательной программы школы.

1.9. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую учебную программу по своему предмету.

1.10. Программа должна быть прошита или скреплена скобами, иметь эстетичный вид.

2.Локальность рабочей учебной программы.

- 2.1. Учёт особенностей образовательного учреждения.
- 2.2. Учёт индивидуальности в деятельности каждого педагога.
- 2.3. Учёт образовательных потребностей и особенностей развития обучающихся.

3.Структура рабочей учебной программы учебного курса.

Структура Программы включает:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительную записку;
- 3) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета ,курса ;
- 4) содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 5) календарно-тематический планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

4.Порядок оформления титульного листа.

- 4.1. Титульный лист имеет грифы согласования и утверждения Программы. Гриф утверждения располагается в верхнем правом углу Программы с указанием даты и номера приказа, гриф согласования – в верхнем левом углу Программы.
- 4.2. В центре титульного листа наименование Программы, с указанием учебного предмета, курса, возрастной категории обучающихся, уровня содержания Программы (базовый уровень, углубленный уровень, профильный уровень), обозначается учебный год.

5.Структура пояснительной записки.

5.1. Пояснительная записка включает сведения:

- 1) о примерной программе, на основе которой составлена рабочая учебная программа;
 - 2) о соответствии рабочей учебной программы государственному образовательному стандарту или ФГОС;
 - 3) о потребителе образовательных услуг (для кого предназначена программа, особенности развития обучающихся данных классов, уровень общего образования);
 - 4) об отличительных особенностях МБОУ «ООШ № 10" (тип ОУ; цель работы школы на данной ступени общего образования; модель выпускника данной ступени общего образования);
- 5.2. Объем пояснительной записки составляет от 0,5 до 1 страниц (не более).

6.Порядок оформления планируемых предметных результаты освоения конкретного учебного предмета,курса

- 6.1 об ожидаемых образовательных результатах в рамках ФГОС;
- предметные;
 - метапредметные;
 - личностные;

7.Порядок оформления основного содержания учебно-тематического плана.

7.1. В разделе «содержание учебно-тематического плана» необходимо указать тему тематического блока, количество учебных часов, обозначить формы учебного занятия:

практикум, экскурсия, заочное путешествие, лекция, мини-лекция, урок-диспут, урок защиты проектов (ЗП), урок с использованием ИКТ (ИКТ) и др.

7.2. В данном разделе указываются уроки контроля, все виды творческих работ, лабораторные и практические работы.

7.3. При распределении учебных часов на весь учебный курс по русскому языку и математике необходимо спланировать на 3 триместр в 9-х классах уроки повторения пройденного материала с целью подготовки обучающихся к ГИА.

7.4. Уроки контроля планируются по ключевым разделам(темам), и в Программе учитель-предметник обязан указать тему контрольного урока. Необходимо планировать уроки контроля в различных формах: устный опрос, проект, презентация, блиц-опрос, тест, реферат, сообщение, доклад, контрольная работа.

7.5. Письменные контрольные работы обязательны для следующих учебных предметов: русскому языку, математике, физике, химии, биологии.

Педагогический коллектив МБОУ «ООШ № 10» Энгельского муниципального района, имеет право проводить контрольные работы по другим предметам образовательной области в случае необходимости.

Содержание учебного предмета, курса с указанием форм организации учебных занятий ,основных видов учебной деятельности

№	Разделы и темы	Содержание	Количество часов		
			Всего	Р/Р	К/р

8.Порядок оформления календарно-тематического планирования с указанием количества часов, отводимых на освоения каждой темы.

8.1. Календарно-тематический план оформляется в табличном варианте.

8.2. Учитель-предметник имеет право выбора: выбрать готовый вариант, данный вариант усовершенствовать, добавив необходимые графы. Учитель не имеет права ухудшить предложенные табличные варианты.

8.3. Календарно-тематический план должен полностью соответствовать содержанию учебно-тематического плана.

8.4. Каждый час календарно-тематического плана должен быть расписан в соответствии с целью урока. Недопустимо дублировать одну и ту же тему урока.

8.5. В календарно-тематическом плане должны быть проставлены даты. В графе «дата по плану» дата печатается, в графе «дата фактически» – возможно написание даты от руки синим или черным цветом.

8.6. Календарно-тематический план должен быть представлен по триместрам.

8.7. В календарно-тематическом плане необходимо указать формы учебных занятий.

Календарно- тематическое планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата		Корректировка
			По плану	По факту	

9. Хранение рабочих учебных программ.

Рабочие учебные программы хранятся вместе 1 год вместе с основными образовательными программами школы.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 20.01.2021 года, протокол № 6.
Заслушано на заседании родительского совета 14.01.2021 года, протокол № 3.