

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7 Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29 e-mail: school_iac@mail.ru
ОГРН 1020700750333 ИНН 0711038298 КПП 072601001 Сайт: <http://www.школа21нальчик.рф>

**РАССМОТРЕНО И
ПРИНЯТО**

*на заседании Педагогического
совета*

протокол № 2 от 19.09.2018 г

СОГЛАСОВАНО

*На заседании родительской
конференции*

Протокол №1 от 15.09.18

УТВЕРЖДЕНО

*введено приказом № 01-
10-334 СОШ №21
от «19» октября 2018
З.М.Казакова*

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОМУ
ПРЕДМЕТУ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ФГОС ООО ФКГОС, Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации предметных рабочих программ и поурочных планов.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — основной документ, определяющий объем, порядок, содержание учебной предмета, курса, требования к результатам, основывающийся на ФГОС, ФКГОС, примерной или авторской программе по учебному предмету.

1.2.1. Цель рабочей программы — обеспечить управление образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу.

1.2.3. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели учебного предмета, курса;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, 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. Разработка рабочих программ

2.1. Рабочие программы разрабатывают на основе

- ФГОС;
- основной образовательной программы;
- учебного плана школы;
- примерной программы по учебному предмету;
- УМК.

2.2. В ходе разработки рабочей программы по учебному предмету, курсу учитель может самостоятельно распределять время на усвоение учебного материала. Вносить собственные корректировки допускается в соответствии со следующим установленными объемами:

- 1-4 классы – 20% учебного времени;
- 5-9 классы – 30%;
- 10-11 классы – 40%.

При этом важно, чтобы все дополнения соответствовали основным принципам и не выходили за рамки следующей нормативной документации: федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; ФГОС для соответствующей ступени образования; примерная основная образовательная программа; образовательная программа школы; письмо Министерства образования от октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

2.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается период обучения на одном из уровней: НОО, ООО, СОО.

2.4. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

3. Структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа по учебному предмету, курсу должна иметь следующие компоненты:

- Аннотация к рабочей программе;
- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Календарно-тематическое планирование.

3.2. Аннотация - это краткая характеристика программы. Основными являются следующие компоненты:

- нормативная база и УМК;
- цель и задачи учебной дисциплины;
- количество часов на изучение дисциплины;
- основные разделы дисциплины;
- периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.3. Титульный лист оформляется на фирменном бланке школы. Название учебного предмета должно соответствовать учебному плану школы с указанием уровня обучения. Внизу указывается учебных год. В верхней части титульного листа должны находиться три грифа

| | | |
|-------------------------|-----------------------|-----------------|
| Утверждаю | Согласовано | Рассмотрено |
| Директор МКОУ «СОШ №21» | Зам. директора по УВР | на заседании МО |
| _____ / Ф.И.О./ | _____ / Ф.И.О./ | Протокол № 1 |
| _____ 20__ г. | _____ 20__ г. | _____ 20__ г. |
| | | Руководитель МО |
| | | _____ / Ф.И.О./ |

3.4. Пояснительная записка должна иметь следующие компоненты:

- общая характеристика учебного предмета (нормативная база и УМК; цель и задачи учебной дисциплины; количество часов на изучение дисциплины);
- результаты освоения учебного предмета (по ФГОС: личностные, метапредметные, предметные; по ФКГОС: должны знать; должны уметь; и т.д.);

- содержание учебного предмета, курса;
- критерии и нормы и формы оценивания;
- элементы адаптации программы для одаренных и отстающих учеников;
- описание материально-технического и учебно-методического обеспечения.

3.5. Календарно-тематическое планирование оформляется каждым учителем индивидуально по следующей форме:

| № урока | Тема урока | Дата проведения урока | |
|---------|------------|-----------------------|------------|
| | | по плану | фактически |
| | | | |

3.6. Оформление рабочей программы и поурочного плана.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10-12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Сроки и порядок рассмотрения Рабочих программ

4.1. На заседании предметного МО учителей рабочая программа рассматривается до 27 августа.

4.2. Согласование рабочих программ с заместителем директора по УВР производится 27-29 августа.

4.3. Директор школы рассматривает и утверждает рабочие программы приказом (общим списком) 30 августа.