



ИНН/КПП 1819001513/182101001 | 427277, Удмуртская Республика, Селтинский район, д. Колесур,
ул. М.В.Карачева,1 | тел. +7 (34159) 3-43-92 | e-mail: kolesur@yandex.ru |
<https://shkolakolesurskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru>

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 8 от «21 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 188 -од
от « 22 » июня 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; с учетом требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года)

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального образовательного учреждения «Колесурская СОШ».

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учебного предмета (курса) (далее рабочая программа).

1.3. 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 ФГОС в условиях МОУ «Колесурская СОШ».

1.4. 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 МОУ «Колесурская СОШ».

1.5. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи программы:

– сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;

– определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и

профильном уровнях;

- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает вопросы регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.7. Рабочая программа учебного предмета на учебный год предоставляется педагогами на электронном носителе до 31 августа текущего года.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей).

2.3. **Рабочие программы** составляются либо на 1 год обучения, либо **на уровень обучения**.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- федеральной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, утвержденной МО и Н РФ);
- основной образовательной программе школы;
- фундаментального ядра содержания общего образования;
- федерального перечня учебников.

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

3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (РАССМОТРЕНО Заседание педагогического совета, СОГЛАСОВАНО с заместителем директора по УВР, УТВЕРЖДЕНО директором ОУ с указанием даты, номера приказа); - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание класса/уровня, где реализуется программа; - фамилия, имя и отчество учителя, составителя рабочей программы; - год разработки программы
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ	-на основе чего разработана;

ЗАПИСКА	- особенности рабочей программы по предмету - количество часов для изучения предмета по данному курс - коррекционная работа(для адаптированных рабочих программ)
2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ	(<i>Фундаментальное ядро содержания общего образования, Основная образовательная программа ОУ, Федеральная программа по предмету, авторская программа по предмету</i>) - перечень и название раздела и тем курса;
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (Приложение 2)	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
5. ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ (Приложение 3)	- Тема урока - Количество часов - Дата изучения -Электронные цифровые образовательные ресурсы
6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	В алфавитном порядке, с указанием выходных данных
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
Приложения к программе	-КИМы (минимум в 2-вариантах), -к каждому КИМу должны быть приложены критерии оценивания, источник, откуда взят КИМ.

Рабочие программы *внеурочной деятельности* должны содержать следующие разделы:

- 1) Пояснительная записка
- 2) Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности
- 3) Содержание курса внеурочной деятельности
- 4) Тематическое планирование

3.3. Рабочая программа учебного предмета по обновленным ФГОС составляется педагогом при помощи Конструктора рабочих программ на сайте [edsoo.ru>constructor/](http://edsoo.ru/constructor/).

В случае несовпадения часов по учебному предмету в Конструкторе рабочих программ и часов ,предусмотренных учебным планом школы, рабочая программа составляется согласно учебному плану школы.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного методического объединения учителей и рекомендуется к исполнению.

4.2. . Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС.

4.3. После согласования рабочая программа ежегодно до 01 сентября принимается Педагогическим советом ОУ и утверждается директором ОУ приказом.

4.5. Утвержденные рабочие программы учебных предметов (курсов) учебного плана являются составной частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием муниципального уровня, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.6. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в

общеобразовательном учреждении высококвалифицированными педагогами соответствующего учебного предмета, внешнее – муниципальным экспертным советом.

4.7. Администрация школы осуществляет контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

Приложение 1 (ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Колесурская средняя
общеобразовательная школа»



«Огьядышетонья
Колесур шорьёзо школа»
огьядышетонья
муниципал ужьюрт

ИНН/КПП 1819001513/182101001 | 427277, Удмуртская Республика, Селтинский район, д. Колесур,
ул. М.В.Карачева, 1 | тел. +7 (34159) 3-43-92 | e-mail: kolesur@yandex.ru |
<https://shkolakolesurskaya-r18.gosweb.gosuslugi.ru>

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № ____
от _____

СОГЛАСОВАНО
с зам. директора по
УВР _____
Приказ № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № ____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета « _____ »

для обучающихся _____ классов

Составитель: ФИО

ГОД

Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Колесурская средняя
общеобразовательная школа»



«Огьядышетонья
Колесуршоръёзо школа»
огьядышетонья
муниципал ужьюрт

ИНН/КПП 1819001513/182101001 | 427277, Удмуртская Республика, Селтинский район, д. Колесур,
ул. М.В.Карачева,1 | тел. +7 (34159) 3-43-92 | e-mail: kolesur@yandex.ru | https://ciur.ru/slt/slt_sko

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ для адаптированных рабочих программ.

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № ____
от _____

СОГЛАСОВАНО
с зам. директора по
УВР _____
Приказ № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № ____ от _____

**Адаптированная рабочая программа
(предмет, класс)
Вариант _____**

Составитель: ФИО, категория

ГОД

(Приложение 2) **ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

Тематическое планирование

составляется в виде таблицы, в которой выделены графы, обязательные для заполнения. Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета.

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	

(Приложение 3) **ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы		