

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол №8 от 20.05.21г.)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ СОШ №8
ст. Котляревской
от 20.05.21г. № 83 –ОД

Положение

о рабочей программе педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога МКОУ СОШ №8 ст. Котляревской (далее - Положение) разработано в соответствии с п.9 ст.2 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (в зависимости от уровня образования).

1.2. Рабочая программа по учебному предмету(учебному курсу, элективному курсу, внеурочной деятельности) (далее - РП) является приложением к образовательной программе школы (в зависимости от уровня образования). Это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения .

1.3. Цель рабочей программы — сохранение единого образовательного пространства школы, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждом из уровней обучения.

Задачи программы:

- Обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (в соответствии с уровнем обучения);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.5. оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание

деятельности МКОУ «СОШ №8 ст. Котляревской» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным и факультативным курсам, программам по организации внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем-предметником или группой педагогов на уровень обучения или на отдельный класс.

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

- ФГОС соответствующего уровня;
- планируемым результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

2.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

3.2. Структура рабочей программы отражает требования федерального государственного стандарта на определенном уровне получения образования.

3.3. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных (типовых) учебных программ, авторских учебных программ. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

3.4. Рабочие программы по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

3.5. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

3.6. Структура и структурные элементы рабочей программы в соответствии с

ФГОС второго поколения :

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Пояснительная записка, которая включает в себя:
 - сведения о примерной и/или авторской учебной программе, на основе которой разработана рабочая программа, с указанием автора, года издания;
 - описание УМК
 - место предмета в учебном плане
 - отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой и обоснование изменений.
- 3) Планируемые результаты освоения предмета, курса (личностные, метапредметные и предметные). Предметные результаты должны быть представлены с двух позиций: **ученик научится** и **ученик получит возможность научиться**.
- 4) Содержание учебного предмета, курса:
 - перечень и название разделов и тем курса;
 - содержание учебной темы;
 - основные изучаемые вопросы;
- 5) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (приложение 2). Приложением к тематическому планированию является календарно-тематическое планирование (приложение 3).

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа проходит экспертизу (рассматривается) на уровне методического объединения учителей-предметников на предмет соответствия данному Положению, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы.

4.2. Рабочая программа принимается на заседании методического совета, затем утверждается директором школы. После утверждения директором школы рабочая программа становится нормативным документом школы. Приказом директора утверждается общий перечень рабочих программ. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о рассмотрении на ШМО, принятии на методическом совете, согласования у методиста по МР и утверждении программы директором школы.

4.3. Рабочая программа на следующий учебный год должна быть представлена на рассмотрение школьного методического объединения и утверждена директором школы до 1 сентября.

4.4. Утвержденные Рабочие программы , как приложение к ООП, входят в обязательную нормативную локальную документацию МКОУ СОШ № 8 ст.

Котляревской , подлежат обязательному размещению на официальном сайте школы (кот8.рф).

4.5. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят процедуру внешнего рецензирования.

4.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данный предмет, курс, направление деятельности и пр.

5. Компетенция и ответственность учителя

5.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего трудового распорядка школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта общего образования, Уставом школы, Положением о текущем и промежуточном контроле;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

5.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом образовательной организации на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
 - качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся у него учащихся;
 - нарушение прав и свобод учащихся во время реализации рабочих программ.

5.3. Индивидуальная подготовка учителя к уроку осуществляется на основании календарно-тематического (поурочного) планирования рабочей программы.

Приложение 1

**МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 ст. Котляревской»
Майского района КБР**

Рассмотрена ШМО
Протокол №__
от _____ г.

Принята МС
Протокол №__
от _____ г.

Согласована
Методист по МР

УТВЕРЖДЕНА
Приказ №__-ОД
от _____ г.
Директор МКОУ СОШ № 8
ст. Котляревской
М.М. Роменский

Приложение к ООП ООО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО КУРСУ

«ЛИТЕРАТУРА»

2021-2022 учебный год

6 кл.

ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

(начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования).

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ

(уровень: базовый, профильный, общеобразовательный, специального коррекционного обучения)

Учитель **ИСАЕВА ВЕРОНИКА ГЕННАДЬЕВНА**

Квалификационная категория: ПЕРВАЯ

УМК: (автор, год издания)

2021 г.

Приложение 2

Тематическое планирование

| Содержание (название разделов) | Кол-во часов на изучен ие раздел а | Практическая часть | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------|---|------------------|---------------|
| | | Контрол ьные работы | Лабораторн ые (практичес кие) работы | Развитие речи | Экскурси и |
| 1.... | | | | | |
| 2... | | | | | |
| Итого | | | | | |

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование

| № п/п | Тема | Кол-во часов | Дата | | Примечание |
|----------|------|-----------------|------|-------------|------------|
| | | | план | фактическая | |
| | | | | | |
| | | | | | |