

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАОУ «Рахмангуловская СОШ»
протокол № 1 от 18.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах по учебным предметам

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая программа должна быть составлена в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); Государственным образовательным стандартом (Федеральным государственным образовательным стандартом), Федеральным базисным учебным планом, Образовательной программой ОУ, учебным планом.
- 1.2. Рабочей программой следует считать документ, созданный на основе примерной программы Минобрнауки РФ, с учётом региональных условий, типа образовательного учреждения, средств обучения, особенностей контингента обучающихся и отражающий пути реализации содержания через авторский проект.
- 1.3. Рабочая программа непосредственно отражает требования образовательного стандарта, в отличие от примерной, в ней описывается региональный уровень, учитываются возможности методического, информационного, технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражается специфика обучения в данном образовательном учреждении, конкретной социально-педагогической ситуации.
- 1.4. Рабочие программы составляются учителями-предметниками по определённому учебному курсу.
- 1.5. Главное назначение рабочей программы – обеспечение гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным стандартом и учётом специфики местных условий, позволяющей более полно реализовать себя.
- 1.6. Рабочая программа может быть представлена как авторская программа, которая, учитывая требования образовательного стандарта, может содержать иную логику построения учебного предмета, авторские подходы к рассмотрению тех или иных теорий, соответствие точки зрения относительно изучаемых явлений и процессов.
- 1.7. Рабочая программа призвана индивидуализировать примерную программу – с учётом специфики самого ОУ, выбранных учителем методов обучения – с учётом возможностей обучающихся.

2. Основные функции рабочей программы

- 2.1. Прогностическая функция. Рабочая программа задаёт предполагаемый конечный результат обучения.
- 2.2. Функция оперативного изменения курса. Тщательная структуризация материала учебного курса на основе целей курса обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты его целостности.
- 2.3. Функция целеполагания. Цели курса определяют все основные компоненты курса.
- 2.4. Информационная функция. Рабочая программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, на основе которого формируется о нём общее представление.
- 2.5. Организационно-методическая функция. Рабочая программа содержит информацию об основных организационных формах учебного процесса и особенностях методики ведения занятий.
- 2.6. Контрольно-диагностическая функция. Рабочая программа включает средства проверки степени достижимости учащимися в процессе обучения заявленных целей курса.
- 2.7. Оценочная функция. Рабочая программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для оценки качества данного учебного цикла, что важно при аттестации курса и для прогнозирования качества образования.

3. Требования к рабочей программе

- 3.1. Концептуальность – обоснованность идеи проекта.
- 3.2. Системность – взаимообусловленность компонентов программы.
- 3.3. Полнота – сохранение обязательного базисного компонента содержания образования, учёт региональных и национальных особенностей, образовательных и социокультурных потребностей.
- 3.4. Целостность – необходимость и достаточность компонентов, их внутренняя взаимосвязь по отношению к цели образования, основанной на «модели выпускника», анализа потребностей и возможностей школы.
- 3.5. Сбалансированность – рациональное распределение содержания образования в рамках федерального, регионального и школьного компонентов, а также между разделами и темами программы.
- 3.6. Преемственность в реализации содержания образования начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 3.7. Гибкость тематического планирования, наличие диагностического инструментария.
- 3.8. Управляемость – наличие диагностического инструментария.
- 3.9. Эффективность – оценка качества обучения школьников по данной программе.

4. Технология разработки рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу на уровень обучения.

4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

4.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов, ведущих один и тот же предмет. Это отмечается на титульном листе Программы.

5. Содержание рабочей программы

5.1. Пояснительная записка включает:

- нормативные документы (федеральные, региональные, муниципальные, школьные) и примерные рабочие программы, лежащие в основе курса;
- обоснование актуальности курса;
- основная идея курса (концептуальные положения), цели, задачи курса;
- название учебно-методического комплекта (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, контурные карты, атлас и т.д. согласно перечню учебников, утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ) (название, класс, Ф.И.О. автора, издательство, год издания);
- обоснование внесённых в рабочую программу по сравнению с примерной изменений и дополнений;
- указание учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа;
- указание количества часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов, экскурсий, исследований;
- описание форм организации учебного процесса и их сочетание;
- описание преобладающих форм текущего и итогового контроля.

5.2. Планируемый результат (для каждого класса или уровня в отдельности);

- описание результатов обучения, выраженных в действиях учащихся (операционных);
- описание результатов обучения, реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента (диагностических).

5.3. Требования к уровню образованности выпускника.

5.4. Формы и типы контроля (с описанием), нормы оценивания.

5.5. График контрольных, проверочных и лабораторных работ.

5.6. Содержание курса по классам и темам с количеством часов (или содержание курса и тематический план), раздел с содержанием межпредметных связей, перечень основных изучаемых понятий.

5.7. Календарно-тематический план с указанием дат проведения занятий в текущем году, количества часов и формы деятельности учащихся и т.п. (должна прослеживаться система контрольных и других видов работ).

5.8. Контрольно-измерительные материалы (тесты, самостоятельные, проверочные, контрольные работы). Перечень тем докладов, рефератов, проектов, предлагаемых учащимся в ходе изучения курса.

5.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

5.10. Литература (для учителя, учащихся и др.).

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля-слева 3 см, справа 1,5см, сверху и снизу страницы 2см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (№ приказа, дата, подпись директора);
- название учебного предмета, курса, модуля;
- адресность (образование (начальное общее, основное общее, среднее общее) или возраст обучающихся);
- сведения об авторе или коллективе авторов (ФИО, должность, квалификационная категория);
- место и год составления Программы (каждый год Программа утверждается снова, т.к. в неё вносятся изменения).

6.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы. Составляется в удобной для учителя форме. Обязательными являются колонки: № урока, дата проведения урока, тема урока.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается приказом директора образовательного учреждения не позднее 1 сентября текущего года.

7.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- рассматривается на заседании педагогического совета и рекомендуется к утверждению директором школы;
- утверждается директором школы.

7.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

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

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа»
Муниципального образования Красноуфимского округа Свердловской области

СОГЛАСОВАНО
Школьное методическое
объединение
Протокол № ____ от _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Рахмангуловская СОШ»

Н.А.Пупышев
Приказ № ____ от _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

для 5-9 классов

Составитель: Иванов Иван Иванович,
учитель русского языка и литературы
I квалификационной категории

с. Рахмангулово,

2021-2022 учебный год

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022082

Владелец Пупышев Николай Алексеевич

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024