

Принято на заседании

Педагогического совета

от «28» 08 20 19 г.

«Утверждаю»:

Директор МКОУ «Н-Дженгутаевская
средняя общеобразовательная школа



/Гусейнова Г.К./

20 19 г.

• ПОЛОЖЕНИЕ

- о рабочей программе по учебному предмету, курсу
- в МКОУ «Н-Дженгутаевская средняя общеобразовательная школа»

• 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.32 Закона РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, уставом школы и регулирует порядок разработки рабочей программы по учебному предмету в МКОУ «Н-Дженгутаевская СОШ на учебный год.
- 1.2. Рабочая программа является документом, определяющим объем, порядок, содержание, наиболее оптимальные и эффективные формы и методы организации образовательного процесса с целью достижения учащимися требований государственного образовательного стандарта.
- 1.3. Рабочая программа учителя разрабатывается на основе примерной учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекта применительно к конкретному образовательному учреждению с учетом регионального компонента стандарта.
- 1.4. В случае, если примерная, авторская программы и соответствующий учебно-методический комплект отсутствуют, рабочая программа составляется на основе учебной литературы (для рабочих программ по элективным, факультативным и дополнительным образовательным курсам) и проходит экспертизу на уровне общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебному предмету с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

• 2. Цели и задачи рабочей программы.

- 2.1. Цель рабочей программы – создание условий для планирования и организации образовательного процесса по учебному предмету.
- 2.2. Задачами рабочей программы являются:
 - практическая реализация компонентов государственного образовательного стандарта при изучении учебного предмета;
 - определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса данного образовательного учреждения и контингента обучающихся.

• 3. Структура рабочей программы

- 3.1. Структурой рабочей программы определяется форма представления учебного предмета (курса, факультатива) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала. Структура включает следующие элементы:
 - титульный лист;
 - пояснительную записку;
 - учебно-тематический план;
 - поурочное планирование;
 - требования к уровню подготовки обучающихся;
 - список литературы и средств обучения.
- 3.2. На титульном листе указываются:
 - наименование образовательного учреждения;
 - название программы учебного предмета (курса, факультатива);
 - адресность (класс, форма обучения);
 - информация о принятии и утверждении рабочей программы;
 - сведения о составителе (ФИО, должность, квалификационная категория);
 - дата составления программы.

- 3.3. Пояснительная записка должна содержать общую характеристику учебного предмета (курса, факультатива) на данный учебный год и раскрывать основные особенности ее изучения. В тексте пояснительной записки следует указать:
 - сведения об образовательной программе, взятой за основу, внесенные изменения и обоснование их необходимости;
 - используемый учебно-методический комплект (с дополнениями и обоснованными исключениями);
 - количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с утвержденным учебным планом.
- 3.4. В учебно-тематическом планировании должны быть отражены основные разделы и темы образовательной программы на учебный год, последовательность и количество учебных часов.
- 3.5. В поурочном планировании применяется нумерация уроков, позволяющая определить количество часов рабочей программы, отведенных на определенную тему образовательной программы учебного плана, а также реализацию всей рабочей программы по учебному предмету на учебный год; виды контроля и измерители, домашнее задание и дату проведения.
- 3.6. В разделе «Требования к уровню подготовки обучающихся» следует отразить требования по блокам: «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать/применять»
- 3.7. Список литературы должен быть представлен перечнем литературы и средств обучения с указанием основной и дополнительной методической литературы, справочных пособий, используемых средств обучения (в том числе ЭОР).
- **4. Порядок введения в действие и контроль за реализацией рабочей программы**
- 4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора образовательного учреждения.
- 4.2. До утверждения рабочая программа должна пройти следующие процедуры:
 - Обсуждение и принятие на заседании предметного методического объединения и (или) педагогического совета;
 - Представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.3. При несоответствии рабочей программы требованиям, установленным данным Положением, руководитель образовательного учреждения направляет ее на доработку с указанием конкретного срока исправления замечаний.
- 4.4. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методическим объединением, а также с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.5. Педагогические работники несут ответственность за качество составления рабочей программы и ее реализацию в полном объеме.
- 4.6. Рабочая программа после утверждения хранится у педагогического работника и предъявляется по просьбе руководства при подготовке и проведении внутришкольного контроля состояния преподавания учебного предмета.