


<p><b>ПРИНЯТО</b> на заседании педагогического совета «25» 11 2022г. Протокол № 8</p>	<p style="text-align: right;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МАОУ Школа № 85 Г.В. Нургалиева Приказ № 413 11 2022 г.</p> 
---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей программе учебных предметов, курсов внеурочной деятельности

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по предметам и курсам внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая программа учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте, примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательному компоненту).

1.3. Цель Программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательному компоненту).

1.4. Задачи Программы:

- дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в тот или иной образовательный предмет;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), 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. Структура рабочей программы учебных предметов, курсов

2.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название Программы);
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.2. Рабочая программа курса внеурочной деятельности включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название Программы);
- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

2.3. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа (рабочая программа);
- название предмета (в соответствии с учебным планом);
- Ф.И.О. учителя;
- полное наименование учреждения;
- реквизиты рассмотрения и утверждения рабочей программы.

2.4. Структура тематического планирования может определяться спецификой учебного предмета и составляться в соответствии с рекомендациями по предмету, указанными в методических письмах НИМЦ, ИРО РБ и др.

2.5. Формирование тематического плана осуществляется на основе следующих принципов:

- единства содержания обучения на разных его этапах;
- отражение в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания образования;
- доступности обучения.

### **3. Требования к оформлению рабочей программы**

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

3.3. При составлении рабочей программы дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

3.4. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в рабочую программу графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока, коррекция и др.

3.5. Коррекция календарно-тематического планирования осуществляется учителем согласно листу корректировки (приложение 1).

3.6. Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведется обучение.

3.7. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать в пояснительной записке).

### **4. Сроки составления и порядок утверждения рабочей программы**

4.1. Тематическое планирование к рабочей программе составляется на каждый учебный год и утверждается не позднее 31 августа.

4.2. Рабочая программа, включая контрольно-измерительные материалы на уровень образования, в соответствии с логикой изучения предмета («Математика» 1-4 классы; «Математика» 5-6 классы; «Физика» 7-9 классы и т. д.).

4.3. Рабочая программа рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается заместителем директора школы, утверждается директором школы.

4.4. Один экземпляр рабочей программы сдается заместителю директора по УВР.

4.5. Срок хранения рабочей программы – один год.