СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете приказ №\_\_\_\_\_\_\_

протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. Директор МОБУ СОШ №15

\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Могильникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей программе по предмету**

**учителя-предметника**

**МОБУ СОШ №15 с. Красный Яр**

**Пожарского муниципального района**

**(ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Уставом МОБУ СОШ № 15 Пожарского муниципального района и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

**1.2.** Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта;

- требования к планируемым результатам обучения выпускников;

- требования к содержанию учебных программ;

- принцип преемственности общеобразовательных программ;

- объём часов учебной нагрузки, определённый учебным планом школы;

- цели и задачи образовательной программы школы;

- когнитивные особенности и познавательные интересы учащихся;

- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения;

- особенности обучающихся конкретного класса (углублённый, базовый или профильный).

**1.3.** Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (для 1 - 4 классов);

- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (5 - 9 классы);

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (10 -11 классы);

- основной образовательной программы начального общего образования (1 - 4 классы);

- основной образовательной программы основного общего образования (5 - 9 классы);

- основной образовательной программы основного общего образования (10 - 11 классы);

- примерной программы дисциплины, утверждённой Министерством образования и науки РФ (авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федерального перечня учебников.

**1.4.** Рабочая программа составляется педагогом по конкретному предмету на учебный год.

**1.5.** Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;

- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- 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 и составляющие рабочей программы.**

**2.1.** Структура рабочей программы содержит разделы:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- общая характеристика учебного предмета, курса;

- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;

- описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;

- содержание учебного предмета, курса;

- тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;

- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

**2.2.** Титульный лист содержит следующие сведения:

- наименование учебного заведения;

- предмет;

- класс;

- учебный год;

- ФИО составителя, должность, категория;

- информация о рассмотрении, принятии и утверждении рабочей программы на заседании школьного методического объединения;

- информация о согласовании программы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- информация об утверждении программы директором школы.

**2.3.** Пояснительная записка.

В Пояснительной записке указывается примерная или авторская программа, на основе которой составлена данная программа, конкретизируются общие цели и задачи образования с учётом специфики учебного предмета, даётся общая характеристика учебного предмета, описание места учебного предмета в учебном плане, описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, планируемые результаты изучения учебного предмета.

**2.4.** Тематическое планирование.

Развёрнутое календарно-тематическое планирование предполагает:

- перечень разделов, тем;

- последовательность их изучения;

- указание количества часов, планируемых на изучение разделов и тем;

- указание характеристик основных видов деятельности учащихся и личностных, метапредметных и предметных результатов, формирование УУД (ФГОС) к каждой теме;

- указание характеристик основных видов деятельности учащихся и планируемых результатов к каждой теме;

- формы и методы контроля.

Календарно-тематическое планирование составляется по следующей форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов курса, тем уроков | Количе-ство  часов | Дата | Характерис-тика основных видов деятельности учащихся | Планиру-емые результаты (УУД) | Формы конт-роля | Дата | Корректи-ровка |
| Название раздела (с указанием часов) | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.5.** Учебно-методическое обеспечение.

Раздел содержит:

- перечень методических и учебных пособий для учителя и обучающихся;

- оборудования и приборы, используемые педагогом при изучении определённых тем курса;

- перечень дополнительной литературы (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии, справочные пособия, словари);

- перечень наглядных материалов (альбомы, атласы, карты, таблицы), необходимых для реализации рабочей программы;

- перечень электронных образовательных ресурсов (диски, обучающие программы, тренажёры);

- перечень интернет-сайтов (ссылки на них), материал с которых будет использован в образовательном процессе.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения или материала производятся в алфавитном порядке и соответствуют требованиям к библиографическому описанию.

**2.6.** Приложения к рабочей программе.

Рабочая программа может содержать следующие приложения:

- содержание итоговых форм контроля, приведённых в тематическом планировании;

- лабораторные (практические) работы;

- тексты проверочных, самостоятельных работ;

- списки тем рефератов, эссе, проектов, творческих, исследовательских работ и т.д.;

- методические рекомендации.

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

Текст набирается шрифтом Times New Roman, обычным начертанием, размер 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац (отступ) 1–1,2 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы и рисунки вставляются непосредственно в текст.

**4. Порядок введения в действие, контроль за реализацией**

**рабочей программы педагога.**

**4.1.** Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет её соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы ставится гриф «РАССМОТРЕНО на заседании ШМО», указывается протокол заседания методического объединения учителей от № , ставится подпись руководителя ШМО, делается расшифровка подписи. Рассмотрение рабочей программы проводится перед началом учебного года в срок до 30 августа.

**4.2.** Рабочая программа согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «СОГЛАСОВАНО», ставится подпись заместителя директора по УВР, делается расшифровка подписи и указывается дата согласования.

**4.3.** Рабочую программу после согласования в срок до 1 сентября утверждает директор школы, закрепляя приказом об утверждении рабочих программ на соответствующий учебный год. На титульном листе рабочей программы ставится гриф «УТВЕРЖДАЮ», ставится подпись директора школы, делается расшифровка подписи и указывается дата и номер приказа.

**4.4**. Рабочая программа хранится в 2-х экземплярах: один экземпляр – у педагога, другой экземпляр – у заместителя директора по УВР.

**4.5.** Контроль за выполнением рабочей программы осуществляет заместитель директора по УВР.

Образец титульного листа

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №15»

Пожарского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрена на ШМО  Протокол №\_\_1\_\_  От «\_24\_»\_08\_2020 г.  Руководитель ШМО:  Сундига И.Л.  (подпись) | Согласована с  Зам. директора школы  «\_31\_»\_08\_2020 г.  Заместитель директора по УВР МОБУ СОШ №15:  Вечерко С.С.  (подпись) | Утверждена приказом  директора  МОБУ СОШ№15  От «\_31\_»\_08\_ 2020 г.  Директор: Могильникова О.Ю.  (подпись) |

Рабочая программа

по русскому языку

5 класс

2020 – 2021 учебный год

Составлена на основе федерального государственного стандарта

начального образования (1-4 классы)

Составлена на основе федерального государственного стандарта

основного образования (5-9 классы)

Составлена на основе федерального государственного стандарта

среднего образования (10 класс)

Составлена на основе федерального компонента государственного

стандарта среднего образования

(11 классы)

Программу составил(а): Ф.И.О.

квалификационная категория

2020 г.