Принято Утверждаю

Протокол заседания педагогического приказом директора МБОУ

Совета от 31.09.2021г № 1 «Гунакаринская ООШ»



Нухкадиев Н.М

От 02.09.2021г. № 1

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов,курсов (в соответствиис ФГОС (НОО,ООШ).**

1. **Общие положения**

* рабочая программа – документ локального уровня, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям ООП общего образования и возможностям конкретной учебной дисциплины / курса внеурочной деятельности в достижении этих целей;
* примерные программы учебных предметов, курсов – программы, входящие в учебно- методические комплекты;
* оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.
  1. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования.

Рабочие программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования с учетом программ, включенных в ее структуру.

* 1. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

# Структура рабочей программы

* 1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:
* требований ФГОС общего образования;

# Структура рабочей программы учебных предметов, курсов:

1. планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; 2.содержание учебного предмета, курса;

1. тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
2. календарно – тематическое планирование (приложение к рабочей программе);
3. оценочныее, диагностические материалы для проверки образовательных достижений обучающихся (приложение к рабочей программе).

2.2.1 Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования, является содержательной и критериальной основой для разработки рабочих программ учебных предметов, а также для системы оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ в соответствии с требованиями Стандарта.

Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

* + 1. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» кратко фиксируется:

1) результаты изучения учебного предмета, курса:

личностные

метапредметные (включают освоенные обучающимися межпредметные понятия :работа по формированию и развитию основ читательской компетенции, навыки работы с информацией, учебно- исследовательская и проектная деятельность учащихся и универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные) ( Приложение тематики проектов) предметные

* + 1. Раздел "Содержание учебного предмета, курса" включает:
* краткую характеристику содержания предмета или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования;
  + воспитывающий и развивающий потенциал учебного предмета, курса
  + межпредметные связи учебного предмета, курса;
    1. Раздел "Тематическое планирование" оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:
       - название темы;
       - количество часов, отводимых на освоение темы;

–виды учебной деятельности;

2.2.5 Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год.

# Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности:

1. Результаты освоения курса внеурочной деятельности;
2. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
3. Тематическое планирование
4. Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе)

# Порядок разработки рабочей программы

* 1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования)
  2. Рабочая программа разрабатывается педагогом, обеспечивающим преподавание учебного предмета , учебного курса, курса внеурочной деятельности в соответствии с учебным планом.
  3. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:
     + рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на учебный год;
     + рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности.
  4. Рабочая программа разрабатывается на основе:
* программ учебных предметов, курсов включённых в примерные ООП общего образования;
  + учебной и методической литературы (для рабочих программ внеурочной деятельности)
  1. Педагогический работник вправе:
* варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
* устанавливать последовательность изучения тем;
* распределять учебный материал внутри тем;
* определять время, отведенное на изучение темы;
* выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

# Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

* разработанная рабочая программа рассматривается на заседании соответствующих методических объединений учителей на предмет соответствия структуры и содержания программ установленным требованиям до 31 августа текущего года. Результаты рассмотрения рабочей программы фиксируются в протоколе методического объединения. При соответствии рабочей программы установленным требованиям на ее титульном листе указываются реквизиты протокола заседания МО, на котором данная программа рассматривалась.
* согласование с заместителями директора по УР. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе, курирующего данный предмет, курс, направление деятельности не позднее 31 августа текущего года.
* рабочая программа утверждается в составе Основной образовательной программы (по уровням общего образования) приказом директора школы не позднее 31 августа текущего года;
  1. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Учреждения издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
  2. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:
* укрупнения дидактических единиц;
* оптимизации домашних заданий;
* вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;
  1. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

# Оформление и хранение рабочей программы

* 1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном вариантах. Печатный вариант рабочей программы дублирует электронную версию за исключением аннотации. Печатный вариант рабочей программы хранится в сброшюрированном виде у учителя и администрации школы. Электронный аналог рабочей программы хранится в электронной базе данных Учреждения.
  2. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням общего образования) перечня реализуемых рабочих программ разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию, где указывается:

-название рабочей программы

-срок, на который разработана рабочая программа.

-краткое содержание программы

Краткие аннотации рабочих программ размещаются на сайте школы. 5.3.Рабочая программа должна быть оформлена следующим образом:

* текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля с трех сторон по 2 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексе выполнятся при помощи средств Word, листы формата А 4;
* таблицы выставляются непосредственно в текст;
* титульный лист считается первым, но не нумеруются, также как и листы приложений.

# Контроль за реализацией рабочих программ

* 1. Заместитель директора осуществляет систематический контроль за:
* выполнением рабочих программ, их практической части, соответствия записей в электронном журнале пройденного на уроке материала рабочей программе.

***Приложение 1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Рассмотрено»**  На заседании МО учителей  Протокол № от « » 2021\_г.  / | **«Согласовано»**  Заместитель директора по УВР  / от « » 2021\_г. | **«Утверждено»**  приказ № от .2021\_ |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По

Уровень программы:

(базовый и профильный)

Класс:

Количество часов: в неделю час, всего часов

# Автор-составитель:

Учитель

ФИО, категория

Программа разработана в соответствии на основе

(указать примерную программу)

.

# 2021\_ /2022\_ уч. год

***Приложение 2***

|  |  |
| --- | --- |
| «**Согласовано**»  Заместитель директора по УВР  / .  ФИО  от «\_ » 20\_ г. | «**Утверждено»** приказ № от \_.2021 г\_ |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по внеурочной деятельности

общеинтеллектуальное (указать направление)

«Математические головоломки»\_

Срок реализации 1 год Общее количество часов 34

Класс / количество часов 4 класс / 35\_\_часов

Педагог

Программа разработана в соответствии на основе (указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при

наличии)

# 2021\_ /2022\_ уч. год

*Приложение 3*

# Тематическое планирование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов и тем | Количество часов | Виды учебной  деятельности |
|  | Раздел |  |  |
|  | Тема 1 |  |  |
|  | Тема 2 |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

**Календарно-тематический план (ООО)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема урока** | **Кол-во часов** | **Основные виды учебной деятельности учащихся** | **Планируемые результаты**  **(предметные,метапредм етные, личностные)** | **Формы контрольно- оценочной деятельности** | **Информацион ное сопровождени е, цифровые и электронные образовательн ые ресурсы** | **Д.З.** | **Дата проведения** | | | | | |
| **По плану** | | | **Фактич.** | | |
| **7**  **а** | **7**  **б** | **7**  **в** | **7**  **а** | **7**  **б** | **7**  **б** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Виды контрольно-оценочной деятельности: входной, текущий, тематический, итоговый.

# Календарно-тематический план (иностранный язык НОО, ООО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока | Дата проведения | | | | | | Раздел / тема урока | Кол-во часов | Языковой материал | | основные виды учебной  деятельност и  учащихся | Планируемые результаты (предметные, метапредметн ые,  личностные) | формы контро ля | Информа ционное сопровож дение учебного процесса | дз |
| По плану | | | фактич | | | Лексика, грамматика | Чтение, письмо |
| 7  а | 7  б | 7  в | 7  а | 7  б | 7в |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Календарно-тематический план (физическая культура НОО)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема урока | Тип урока | Элементы содержания | Требования к уровню | Вид | Д/з | Дата прове- | |  |
| подготовленности | дения |  |  |
| обучающихся | план | факт | |
| Название раздела, количество часов | | | | | | | | |
| Планируемые результаты освоения раздела (предметные, метапредметные, личностные) | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |

# Календарно тематическое планирование (физическая культура ООО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема урока** | **Тип урока** | **Планируемые результаты** | **Планируемые результаты (личностные и метапредметные)** | | | | **Дата** |
| **Личностные УУД** | **Познаватель- ные УУД** | **Коммуника- тивные УУД** | **Регулятивные УУД** |  |

**Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе) Начальные классы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № в четв. | Тема урока | Количество часов | Дата проведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Календарно-тематическое планирование (приложение к рабочей программе) Внеурочная деятельность НОО, ООО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № в четв. | Тема урока | Количество часов | Дата проведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868576072 |
| Владелец | Нухкадиев Нухкади Магомедович |
| Действителен | С 01.03.2021 по 01.03.2022 |