

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 16 Г. ТОРЕЗА»

СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
протокол № 12 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Школа № 16  
г. Тореза»  
Н.Н. Вингливскт  
№ 138 от «01» сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ № 8**

**о порядке разработки и утверждения рабочих программ учителей**

2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом ДНР «Об образовании» (ст. 22-27), требованиями государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, Учебными планами общего образования, с учетом основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и с учетом методических рекомендаций по осуществлению образовательной деятельности в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы учителя по учебному предмету, дисциплине курсу (далее Рабочая программа) образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательной организации, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного курса, предмета, дисциплины, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с государственными образовательными стандартами в условиях конкретной образовательной организации.

1.4. Рабочая программа учителя является составной частью основной образовательной программы образовательной организации.

1.5. Рабочая программа учителя составляется на основе ГОС, с учетом основных образовательных программ общего образования, Учебного плана, Учебного календарного графика, Примерной основной программы по учебному предмету для каждого класса (параллели).

1.6. Рабочая программа учителя разрабатывается с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по изучению данного учебного предмета.

1.7. Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации государственных образовательных стандартов при изучении данного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного материала предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом уровне;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;

- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

1.9. Рабочая программа учителя разрабатывается сроком на 1 учебный год.

## 2. Структура и содержание Рабочей программы учителя

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка;
- 3) структура и краткое содержание учебного предмета;
- 4) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 5) перечень информационных, учебно-методических и материально-технических ресурсов по предмету (описание УМК, средств обучения);
- 6) критерии и нормы оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по учебному предмету;
- 7) приложения (например, материалы диагностики и контроля, инструкции по проведению практических работ и т.д.).

2.1.1. На титульном листе указывается;

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- наименование Рабочей программы с указанием предмета, класса (классов), в которых она будет реализовываться;
- срок реализации программы;
- грифы рассмотрения, согласования, утверждения;
- информация о составителе;
- место и год подготовки.

2.1.2. В пояснительной записке указываются:

- нормативные правовые документы, на основании которых разработана Рабочая программа (ГОС, Учебный план ОУ и др.);
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана Рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания (в случае разработки Рабочей программы на основании примерной или авторской);
- обоснование выбора примерной или авторской программы для разработки Рабочей программы;
- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей образовательной организации, класса, муниципального образования;
- определение места и роли учебного предмета в учебном плане ОУ;
- общая характеристика учебного предмета, учет требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии со стандартами;

– новизна рабочей программы, информация о внесённых изменениях в примерную или авторскую программу и их обоснование;

– информация об используемом УМК (особенности его содержания и структуры);

– информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа (в соответствии с Учебным планом, годовым календарным учебным графиком), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, повторно- обобщающих уроков, а также экскурсий, проектов, исследований и др.;

– информация об используемых формах уроков; технологиях обучения и т.п., а также о возможности внеурочной деятельности по предмету;

– механизмы формирования ключевых компетенций обучающихся;

– виды и формы промежуточного или итогового контроля;

– информация об используемом учебнике.

2.1.3. Раздел «Структура и краткое содержание учебного предмета» должен:

– соответствовать требованиям ГОС, целям и задачам образовательной программы ОУ по темам в соответствии со структурой примерной программы с учетом последовательности изложения материала в учебнике;

– отражать и конкретизировать в содержании учебного материала все дидактические единицы примерной программы;

– включать практические и лабораторные работы, предусмотренные примерной программой (объем работ определяется учителем, исходя из имеющейся материально-технической базы, а также контингента обучающихся).

2.1.4. Календарно-тематическое планирование конкретизирует содержание тем разделов Рабочей программы по отдельным учебным предметам, разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с Рабочей программой образовательной организации по предмету. Количество учебных недель определяется годовым календарным графиком ОУ.

В образовательной организации устанавливается единая структура календарно-тематического планирования.

Календарно-тематическое планирование в обязательном порядке должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов; темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практикумов и лабораторных уроков; темы уроков контроля результатов усвоения обучающимися программного материала.

Сетка календарно-тематического планирования должна включать не менее 6 граф:

1. Порядковый номер (указывает количество уроков в году).
2. Номер урока по факту проведения.
3. Наименование раздела, тем каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока).
4. Количество часов, отведенное на изучение тем, разделов.

5. Даты прохождения тем, разделов:

- по плану,
- по факту.

6. Примечания.

По желанию учителя (потребности образовательной организации) в календарно-тематический план могут быть добавлены дополнительные графы (домашние задания, применение дидактического материала на каждом уроке и т.д.).

2.1.5. В разделе «Перечень информационных, учебно-методических и материально-технических ресурсов» указывается основная (дополнительная) учебная и методическая литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых технических средств обучения, дидактических материалов, также электронные средства обучения, медиаресурсы и т.п., необходимые для реализации программы в текущем учебном году.

2.1.6. Критерии и нормы оценивания знаний, умений и навыков обучающихся по учебному предмету указываются в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и с учетом рабочих программ по данному предмету.

### **3. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы учителя**

3.1. Рабочие программы учителя рассматриваются методическими объединениями или методическим советом (если учителя по данным предметам не входят в методические объединения). Результаты рассмотрения отражаются в протоколе соответствующего заседания.

3.2. Рабочие программы учителя согласовываются с заместителем директора образовательной организации и утверждаются директором образовательной организации.

### **4. Контроль реализации Рабочих программ**

4.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.