

**Положение о рабочей программе по учебным предметам реализующих ООП СОО в соответствии с ФГОС СОО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 г. № 1645 (универсальный профиль)**

**I. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последн. ред. от 01.07. 2020) «Об образовании в Российской Федерации», государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05. 2012 г. № 413, Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 413 «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 N 1645 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г.N413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования", Письма Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 1786 «О рабочих программах учебных предметов», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №6» Энгельсского муниципального района Саратовской области и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, педагогов (далее – Программа).

1. Программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию рабочих программ;
- принцип преемственности рабочих программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом образовательного учреждения;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

2. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

3. Задачи программы:

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

4. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);



- целеполагания (рабочая программа определяет ценности и цели образовательного процесса по учебному предмету, курсу, области);
  - определения содержания образования (рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), степень их трудности, предметные компетенции в соответствии с уровнем владения ими);
  - процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения, создает условия для реализации системно-деятельностного подхода);
  - оценочная (рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся, обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся).
5. Рабочая программа реализует право каждого учителя расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам в соответствии с поставленными целями.
6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

## **II. Разработка рабочей программы.**

1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по предмету (курсу).
3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
  - федеральному государственному образовательному стандарту соответствующей ступени образования;
  - требованиям к результатам освоения образовательной программы соответствующей ступени образования;
  - программе формирования универсальных учебных действий;
  - примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
  - федеральному перечню учебников, утвержденному на текущий год обучения.
4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.
5. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.
6. Программа разрабатывается по каждому отдельно взятому предмету образовательной области в зависимости от реализации примерной учебной программы. В связи с тем, что в школе обучаются обучающиеся осужденные старше 18 лет, программа 10-11 делится на три года (10-11-12 классы), допускается составление программы по предмету на ступень. В данном случае должно быть четкое ограничение содержания обучения по соответствующим классам.
7. Если реализуется одна примерная программа и УМК в параллельных классах, то разрабатывается одна рабочая учебная программа для всех параллелей класса (10а, 10б, 10в и т.д.). Если в параллели используются разные примерные программы и УМК, то учитель-предметник разрабатывает соответственные рабочие учебные программы для соответствующих классов и указывает этот факт в пояснительной записке.
8. Изменения, произведенные в содержании рабочей программы по сравнению с программой по учебному предмету и/или авторской программой по предмету, должны



быть обоснованными (если изменения более 20%, то необходима внешняя экспертиза и согласование).

9. За содержание Программы несет ответственность учитель-предметник, составивший рабочую учебную программу.

### III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

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

- пояснительную записку;
  - содержание учебного предмета;
  - планируемые результаты освоения предмета (курса);
  - календарно – тематическое планирование предмета на учебный год.
2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:
- личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
  - содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
  - календарно-тематическое планирование.

3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, в печатном виде, допускается рукописная корректировка календарно-тематического планирования. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRomanСут, 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац и поля по усмотрению учителя (с учетом прошивания слева). листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4. Рабочая учебная программа учителя прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя образовательного учреждения.

### IV. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист (Приложение 1)	<ul style="list-style-type: none"><li>• полное наименование образовательного учреждения соответствии с лицензией);</li><li>• гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании соответствующего методического объединения учителей предметников, согласование с заместителем директора УВР и утверждение директором образовательного учреждения с указанием даты)</li><li>• название учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая программа;</li><li>• указание класса (классов), в которых реализуется программа;</li><li>• указание профиля и уровня, для изучения которого написана рабочая программа;</li><li>• указание учебного года реализации программы</li><li>• фамилию, имя и отчество разработчика рабочей программы (одного или нескольких);</li></ul>
2. Пояснительная записка	<p>В основе рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ФГ</li></ul>



	<p>ООО, учебный план образовательного учреждения и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных);</li> <li>• адресность Программы;</li> <li>• УМК;</li> <li>• концепция рабочей программы по предмету, цели учебного предмета, задачи, решаемые при реализации рабочей программы;</li> <li>• количество часов по Учебному плану ОУ (в неделю)</li> <li>• формы аттестации по учебному предмету (курсу)</li> <li>• сокращения, используемые в программе</li> </ul>
3. Содержание учебного предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• перечень и название раздела и тем курса</li> </ul>
4. Планируемые результаты освоения предмета (курса)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Личностные;</li> <li>• Метапредметные с разделением на <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулятивные УУД,</li> <li>- познавательные УУД,</li> <li>- коммуникативные УУД;</li> </ul> </li> <li>• Предметные с указанием <ul style="list-style-type: none"> <li>- для базового уровня результатов «выпускник научится» включением элементов «для повседневной жизни и при изучении других предметов»,</li> <li>- для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться» с включением элементов «для повседневной жизни и при изучении других предметов».</li> </ul> </li> </ul> <p>Планируемые результаты освоения предмета (курса) конкретизируются в учебном предмете, курсе в соответствии с требованиями ФГОС авторской программы по конкретному учебному предмету (курсу).</p>
5. Календарно – тематическое планирование предмета (курса) на учебный год	<p>Календарно – тематическое планирование предмета оформляется в виде таблицы. Учитель-предметник имеет право выбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбрать готовый вариант (Приложение 2),</li> <li>• данный вариант усовершенствовать, добавив необходимые графы.</li> </ul> <p>В календарно-тематическом планировании должны быть проставлены даты. В графе «дата по плану» дата печатается в графе «дата фактически» – возможно написание даты отчеркнутым черным цветом. Корректировка даты проведения урока завершается подписью директора и печатью ОУ.</p> <p>Ориентация листа (книжное или альбомное расположение) при оформлении календарно-тематического плана – по усмотрению учителя.</p> <p>Уроки контроля планируются по ключевым разделам (темам) Программы учитель-предметник указывает тему контроля урока.</p>

#### V. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на предмет соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта:

проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

- РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись, расшифровка подписи, № протокола заседания, дата)
- СОГЛАСОВАНО заместитель директора (подпись, расшифровка подписи, дата)
- УТВЕРЖДЕНО директор школы: (подпись, расшифровка подписи, номер приказа, дата).

2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительную процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

3. Рассмотрение и утверждение рабочей программы проходит в срок не позднее 1 сентября учебного года.

#### **VI. Срок действия и хранение рабочих учебных программ**

1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен или до момента введения нового Положения.
2. Рабочие учебные программы хранятся вместе с основной образовательной программой ОУ, являясь ее частью.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

«Вечерняя (сменная) общеобразовательная  
школа №6» Энгельсского муниципального района Саратовской области

Рассмотрено на заседании школьного методического объединения учителей естественно-математического цикла Протокол №__ от «__» ____ 2020г. Руководитель ШМО: Л.А.Родичина	«Согласовано» Заместитель директора по УВР: ____ Г.М. Юнусова «__» ____ 2020г.	«Утверждаю» Директор школы: ____ Ю.А.Малкин Приказ №__ от «__» ____ 2020г.
--	---	---

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА**  
по учебному предмету «Математика: алгебра и начала  
математического анализа, геометрия»  
для обучающихся 10 классов МКОУ «В(С)ОШ №6»  
Энгельсского муниципального района Саратовской области»,  
реализующих ООП СОО в соответствии с ФГОС СОО,  
утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ  
от 29.12.14 г. № 1645.  
(универсальный профиль, базовый уровень)  
на 2020-2021 учебный год

Составитель:  
Юнусова Гузьял Медировна,  
учитель математики

Варианты календарно – тематического планирования.

**Вариант 1**

№ п/п	Тема урока (занятия)	Кол-во часов	Дата проведения		Форма (занятий) <i>или</i> тип урока (занятий)
			по пла ну	по фак ту	

**Вариант 2**

№ п/п	Тема урока	Кол- во часо в	Дата проведения		Тип урока	Наглядность и ИКТ
			план	факт		

**Вариант 3.**

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения		Словарь	Форма урока (занятий) <i>или</i> тип урока (занятий)
			по пла ну	по фак ту		

**Вариант 4**

№ п/п	Дата проведения		Кол- во час.	Тема урока	Основные понятия и термины	Наглядность, ТСО, ИКТ	Т ур
	по пла ну	по фак ту					

**Вариант 5**

№ п/п	Тема урока	Кол – во часов	Дата проведения		Тип урока	Образовательные технологии и эл. ресурсы
			план	факт		

--	--	--	--	--	--	--

### Вариант 6

№ ур.	Тема	Кол-во уроков	Дата проведения		Тип урока	ТСО ИКТ ИД ПД	§ уче
			План	Факт			

### Вариант 7

№ урока	Наименование тем уроков	Кол-во час.	Тип урока	Дата проведения		Языковой материал		Вид рече деят сти
				по плану	по факту	лексика	грамматика	

### Вариант 8

№ урока	Наименование тем уроков	Кол-во час.	Тип урока	Дата проведения		Основные понятия, тер
				по плану	по факту	

### Вариант 9

№ урока	Наименование тем уроков	Кол-во час.	Тип урока	Дата проведения	
				по плану	по факту

### Вариант 10.

№ п/п	Дата план	Дата факт	Тип урока	Тема урока	Основные виды деятельности	Планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)

### Вариант 11

№	Тема	Дата	Характеристика	Планируемые результаты



урока	урока, тип урока	проведения		деятельности учащихся	предметные	личностные	метапред
		план	факт				

**Вариант 12**

№ урока	Тема	Кол- во час.	Тип урока	Дата проведения		Учебно методическое обеспечение
				по плану	по факту	