



– оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## 2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается каждым педагогом индивидуально и проходит внутреннюю экспертизу в методическом объединении.

2.3. **Рабочие программы** составляются для каждого класса или параллели.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу) (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- основной образовательной программе школы;
- учебно-методическому комплексу (учебникам);

2.5. Рабочая программа является основой для создания учителем **учебно-тематического планирования на каждый учебный год.**

2.6. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

2.7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

## 3. Оформление и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4, разметка страницы - книжная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги)).

3.2. Структура рабочей программы:

Элементы рабочей программы		Содержание элементов рабочей программы
НОО	ООО	
Титульный лист		- наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом; - грифы утверждения и согласования в соответствии с принятой в образовательном учреждении ОУ процедурой утверждения; - наименование учебного предмета с указанием класса (параллели), на который рассчитана Рабочая программа; - Ф.И.О. педагога, разработавшего Рабочую программу; - год составления Рабочей программы (Приложение 1)
1. Пояснительная записка		должна отражать информацию: - о нормативных документах и материалах, на основе которых

	<p>составлена Рабочая программа, в т.ч. сведения об авторской программе с указанием ее библиографических данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о количестве учебных часов в год, неделю, на которое рассчитано преподавание предмета;</li> <li>- о целях и задачах образовательной деятельности по предмету в данном классе, на которые направлена Рабочая программа; об изменениях, внесенных учителем в авторскую программу по предмету, если таковые имеются, и обосновании их целесообразности;</li> <li>- об используемых формах, методах обучения;</li> <li>- об используемых формах, методах и средствах оценки образовательных результатов обучающихся (в т.ч. метапредметных) на различных этапах реализации Рабочей программы: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся (в соответствии с действующими в образовательном учреждении Положениями), а также количестве часов на проведение контрольных мероприятий</li> </ul>
2. Учебно-тематический план	<p>должен раскрывать последовательность изучения содержания программы (разделов), распределение количества учебных часов по разделам, конкретизирует все дидактические единицы содержания в рамках каждого урока, определяет проведение контрольных, лабораторных, практических и других видов работ за счет времени, предусмотренного на изучение предмета учебным планом школы. Оформляется в виде таблицы на весь учебный год (Приложение 2). Учитель может внести в таблицу дополнительные разделы в зависимости от специфики предмета. УУД прописываются на раздел программы</p>
3. Планируемые образовательные результаты	<p>- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса</p>
4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<p>должен отражать основную и дополнительную учебную литературу, другие информационные источники для обучающихся которые учитель планирует использовать для реализации Рабочей программы</p>
5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	<p>должен отражать перечень учебного оборудования и оборудования для лабораторных, практических работ, организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся и так далее, которые учитель планирует использовать при реализации Рабочей программы</p>
6. Лист внесения изменений	<p>должен иметь формат поурочного тематического плана. Он предусмотрен для фиксации возможных изменений в Рабочей программе, необходимость в которых может возникнуть в течение учебного года. Учитель имеет право вносить изменения в Рабочую программу только на основании приказа руководителя образовательного учреждения или при условии согласования их с завучем по учебно-воспитательной работе.</p>

#### **4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы**

4.1. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы определяется данным положением.

4.2. Сроки и порядок процедуры утверждения Рабочей программы:

4.2.1. - Рабочая программа проходит экспертизу в методическом объединении учителей школьного уровня. Решение методическим объединением, «рекомендовать рабочую программу к утверждению», оформляется протоколом. Результатом экспертизы должно стать заключение об обеспечении Рабочей программой достижения требований к образовательным результатам в соответствии с ФГОС, рекомендация к использованию в образовательном процессе.

- Рабочая программа согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям ФГОС;

- в срок до 01.09 Рабочая программа утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2.2. После утверждения руководителем образовательного учреждения Рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении. После утверждения Рабочей программы учитель не имеет право вносить в нее изменения без согласования с администрацией образовательного учреждения.

Комитет по образованию администрации  
Ключевского района Алтайского края  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Северская средняя общеобразовательная школа»  
Ключевского района Алтайского края

Рассмотрено:  
на заседании  
МО естественно-  
математического цикла  
\_\_\_\_\_ Статникова А.А.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Согласовано:  
Заместитель  
директора по УР  
\_\_\_\_\_ Крылова Е.Г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Бойко В.И.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа по математике для \_\_ класса  
основного общего образования

Срок реализации программы: 20\_\_-20\_\_ уч.г.

Разработчик Рабочей программы: Крылова Елена Геннадьевна - учитель  
математики

с. Северка, 20\_\_ г.

## Вариант оформления УТП

## Учебно-тематический план

№	Тема урока, раздела	Планируемые образовательные результаты изучения темы	К-во часов	Ведущие формы, методы, средства обучения на уроке

В конце таблицы – «всего: \_\_\_\_»