



Подписан: Свечникова
Ирина Александровна
Основание: я
подтверждаю этот
документ
Местоположение:
место подписания
Дата: 2021-09-01 12:
48:55
Foxit Reader Версия:
9.7.1

ПРИНЯТО:
на педагогическом Совете
МКОУ Купцовской СШ
Протокол от 30.08.2021г №1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКОУ Купцовской СШ
от 01.09.2021г.№ 124
Директор
И.А. Свечникова



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
учебного предмета/курса как составной части
основной образовательной программы
начального общего, основного общего
и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Купцовская средняя школа» (далее – школа) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ с дополнениями и изменениями, и регламентирует требования, предъявляемые к разработке и реализации рабочих программ всех учебных предметов/ курсов входящих в ООП НО, ОО и СОО.

1.2. При разработке и реализации рабочих программ школа руководствуется статьями 28, 47 (п. 3.2., 3.3.) Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., требованиями ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.

При разработке рабочих программ учитываются положения:

Примерной основной образовательной программы начального общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

Примерной основной образовательной программы основного общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 8 апреля 2015 г. № 1/15);

Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з)

Приказами Министерства образования и науки РФ:

- №1576 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373»;

- №1577 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897»;

- №1578 от 31 декабря 2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»

А также Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.03.2016 № 08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов»

1.3. Рабочая программа – это программа разработанная педагогом на основе примерной и/или авторской рабочей программы (ст.47. п.3.5 закона «Об образовании») и требований к результатам освоения ООП НО, ОО и СОО школы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности гимназии в рамках реализации основных образовательных программ НО, ОО и СОО, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы внеурочной деятельности;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий.

1.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела ООП НО, ОО и СОО школы. В рабочей программе находят свое продолжение планируемые результаты, цели, задачи, принципы ООП НО, ОО и СОО школы.

1.6. Являясь составной частью ООП НО, ОО и СОО рабочая программа разрабатывается на каждый уровень образования (НО, ОО и СОО).

1.7. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

– конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса школы, контингента учащихся и образовательных потребностей участников образовательных отношений.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативно-правовая – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она реализуется в гимназии в рамках ООП НО, ОО и СОО;
- определения содержания образования - акцентирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися на основе фундаментального ядра содержания образования, а также возможные уровни их освоения;
- процессуальная - определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- критериально - оценочная – прогнозирует возможные уровни освоения элементов содержания образования, формы и методы контроля степени достижения планируемых результатов.

1.9. Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов/курсов является компетенцией школы, через которую реализуется принцип академической самостоятельности образовательной организации. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяется настоящим локальным актом школы.

1.10. Рабочая программа учебного предмета/курса является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной или заочной форме. А также в форме семейного образования и самообразования.

1.11. Рабочая программа учитывает особенности ресурсной обеспеченности достижения планируемых результатов ООП НО, ОО и СОО, миссию школы и особенности образовательного заказа участников образовательных отношений.

1.12. Рабочая программа содержит ссылки на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми она составлена. (приложение 1)

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа разрабатывается педагогом на каждый уровень общего образования, реализуемый в школе (НО, ОО и СОО).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного и среднего общего образования;
- примерной основной образовательной программе НО, ОО и СОО;
- основной образовательной программе НО, ОО и СОО школы;
- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.3. Рабочая программа предметов/курсов, в том числе внеурочной деятельности, разрабатываются на основе требований к результатам освоения ООП НО, ОО и СОО с учетом программ, включенных в ее структуру.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета/ курса устанавливается в школе на основе Приказов Министерства образования и науки № 1576, 1577, 1578; является формой представления учебного предмета/курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного процесса, и включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса: личностные, метапредметные и предметные;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности, включает в себя следующие

компоненты:

- титульный лист;
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование;

В целях контроля за освоением рабочих программ в школе вводится еще один раздел – календарно-тематическое планирование, которое разрабатывается на каждый учебный год

3.3. Содержательное наполнение структурных компонентов рабочей программы

Компоненты рабочей программы	Содержание компонентов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	полное наименование образовательной организации; название учебного предмета/курса, для изучения которого написана программа; указание уровня общего образования (НО, ОО и СОО), на котором реализуется рабочая программа; перечень нормативных документов и методических материалов, в соответствии с которыми она составлена фамилия, имя и отчество разработчика/составителя программы.
Планируемые результаты освоения учебного предмета/курса: личностные, метапредметные и предметные.	требования к уровню подготовки обучающихся, осваивающих учебный предмет/курс; личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета/курса в соответствии с требованиями ФГОС (конкретизируются применительно уровню и (или) этапам реализации рабочей программы и дифференцируются по уровням освоения. формируемые универсальные учебные действия.
Содержание учебного предмета/курса	перечень и название разделов курса; необходимое количество часов для изучения раздела; содержание учебного раздела; практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; список учебной и учебно-методической литературы
Тематическое планирование (Приложение 2)	последовательность изучения разделов, и тем предмета/курса количество часов на изучение каждой темы в соответствии с логикой их освоения; темы отдельных уроков; планируемые результаты освоения темы и отдельных уроков; формы контроля.
Календарно-тематическое планирование (приложение 3)	Последовательность изучения разделов, тем предмета/курса: уроков Классы Домашнее задание Планируемая и фактическая дата освоение Причины расхождения планируемой и фактической даты (в случае расхождения планируемого с фактическим.) Меры коррекции (в случае расхождения планируемого с фактическим).

4. Требования к оформлению рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman или Arial, 10-11, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине или по левому краю, абзац 1 см, поля со всех сторон – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения. (Приложение №1).

4.3. Тематическое планирование представляется в виде таблицы (Приложение № 2).

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке по авторам, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Список литературы, учебно-методического обеспечения может ежегодно обновляться.

5. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы.

5.1. Утверждение Программы предполагает следующие этапы:

– **Первый этап:** до 01 июня педагоги предоставляют рабочую программу учебного предмета/курса в соответствующее методическое объединение на заседании которого дается оценка степени её соответствия требованиям, зафиксированным в данном Положении. Принятое решение «рекомендовать к утверждению» отражается в протоколе заседания.

В случае несоответствия рабочей программы требованиям, рабочая программа возвращается на доработку.

– **Второй этап:** руководители МО в срок до 15 июня передают рабочие программы, рекомендованные к утверждению, ответственному по УВР, который проводит анализ рабочих программ по следующим критериям:

– соответствия рабочей программы ООП НО, ОО и СОО школы;

– степени обеспеченности рабочей программы необходимыми учебными и учебно-методическими ресурсами школы.

Решение отражается в протоколе заседания МС и устанавливается гриф согласования: «согласовано».

– **Третий этап:** ответственный по УВР в срок до 01 августа текущего года передает рабочие программы директору школы, который своим приказом вводит их в действие, на титульном листе ставится гриф утверждения «утверждаю».

5.2. Рабочие программы учебных предметов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

– изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

– новые редакции примерных основных образовательных программ;

– изменение уровней освоению учебных предметов (базовый, профильный, углубленный);

– изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

– изменение образовательных потребностей участников образовательных отношений

Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу учебного предмета/курса, должны быть согласованы с руководителем МО и ответственным по УВР.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов/курсов принимает Методический совет по представлению ответственного по учебно-воспитательной работе школы.

Коррективы в рабочие программы учебных предметов/курсов вносятся не позднее 15 августа текущего года и утверждаются приказом директора школы.

6. Делопроизводство

6.1. Один экземпляр утверждённых рабочих программ и их электронные копии хранятся в документации школы в соответствии с номенклатурой дел, второй передаётся учителю для реализации образовательного процесса.

6.2. Процедура ознакомления педагогов с данным положением оформляется протоколом заседания МО школы. С обязательной личной подписью педагогов после слова «ознакомлены».

6.3. Ответственный по учебно-воспитательной работе совместно с директором школы осуществляет контроль за:

- наличием копий программ, выписок из протоколов заседаний МО, педсоветов в учебной части (на бумажном и электронном носителях);
- за уровнем учебных достижений учащихся согласно рабочим программам, анализируют данные о результатах реализации программ учителем. Результаты контроля отражаются в соответствующих аналитических справках;
- за выполнением рабочих программ: их практической части, соответствия записей пройденного на уроке материала тематическому планированию (три раза в год), с подведением итогов на заседаниях педагогических советов школы.

6.4. Руководители МО по окончании каждой четверти (1-9 классы) и каждого полугодия (10-11 классы) предоставляют ответственному по УВР календарно-тематическое планирование для осуществления проверки реализации рабочих программ с регистрацией результатов проверки в протоколах заседания МС.

7. Компетенция и ответственность учителя, связанная с разработкой и реализацией рабочих программ

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка рабочих программ;
- использование и совершенствование педагогических методик и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии учащегося и учителя;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами школы;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с федеральными нормами и требованиями Федерального государственного стандарта НО, ОО и СОО, Уставом школы;
- отчетность о выполнении учащимися практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

7.2. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию учащимися не в полном объеме практической части рабочих программ в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- отсутствие полноты в достижении учащимися планируемых результатов (личностных, метапредметных, предметных) освоения рабочих программ;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение сроком действия не ограничено.

8.2. Изменения в настоящее положение вносятся в случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Купцовская средняя школа» Котовского муниципального района Волгоградской области**

«Рассмотрено»
Протокол заседания творческой группы

№__ от ____ 202__ г.
Руководитель ТГ
_____ ()

«Согласовано»
Ответственный за УВР
_____ ()
«__» _____ 202__ г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ Купцовская СШ
_____ ()
«__» _____ 202__ г.

Рабочая программа

(наименование учебного предмета/курса)

(уровень общего образования (НО, ОО, СОО))

(срок реализации программы)

Составлена на основе _____
(наименование примерной и /или авторской рабочей программы)

Разработчик(и)/составитель (и) программы _____
(Ф.И.О. учителя, составившего рабочую программу)

20 ____ год

Тематическое планирование
(разрабатывается на каждый уровень общего образования)
 ___ класс

Раздел 1 (тема, модуль) « _____ »

Кол-во часов ____ час.

Планируемые результаты:

Личностные _____

Метапредметные _____

Предметные _____

Форма контроля _____

Уроки:

№	Тема урока	Планируемые результаты	Форма контроля
		Личностные _____ Метапредметные _____ Предметные _____	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341597

Владелец Свечникова Ирина Александровна

Действителен с 12.09.2022 по 12.09.2023