



## **Положение о рабочих программах отдельных учебных предметов, курсов реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с

1.2 Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, приказами МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 1.12.2015г. № 1576, от 31.12.2015 № 1577, приказом МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 11 декабря 2020 г. N 712 «О внесении изменений в некоторые Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», Уставом МБОУ СШ № 66 и регламентирует порядок разработки рабочих программ учителей.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу – это нормативно-управленческий документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения. Рабочая программа определяет назначение и место учебного предмета, курса в подготовке обучающихся, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённому учебному предмету, сохранение единого образовательного пространства МБОУ СШ № 66 и предоставление широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.4. Задачи программы:

дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета классом в текущем учебном году;

определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса в МБОУ СШ № 66 и контингента обучающихся

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, т.е. является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, т.е. определяет ценности и цели, ради достижения которых программа составляется;
- определения содержания образования, т.е. фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;
- процессуальная, т.е. определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, т.е. выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, относится к компетенции Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №66», реализуется им самостоятельно. Образовательное учреждение несёт ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

2.2. Рабочие программы по предметам разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательными стандартами НОО, ООО, СОО, примерными основными образовательными программами, учебным планом образовательной организации, федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

2.3. Рабочие программы по учебным предметам, разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) на уровень обучения и на один учебный год.

2.4 Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основе:

- 1) требований к результатам освоения ООП НОО, ООП ООО; ООП СОО
- 2) программы формирования УУД.

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

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- учебному плану образовательного учреждения;
- федеральному перечню учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;
- годовому календарному учебному графику МБОУ СШ № 66 на текущий учебный год.

2.6. 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.

2.7. Учитель вправе использовать готовые рабочие программы, если они входят в учебно-методические комплексы и соответствуют предъявляемым требованиям к рабочей программе.

### **3. Структура, составляющие и оформление рабочей программы**

3.1. В рабочей программе учителя содержатся следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса;
- 3) описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- 4) описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета;
- 5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса;
- 6) содержание учебного предмета, курса;
- 7) учебно-тематический план;
- 8) тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;
- 9) календарно – тематическое план;
- 10) описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.2. Содержание структурных элементов рабочей программы по предмету.

#### **Титульный лист.**

Титульный лист рабочей программы содержит (*приложение 1*):

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы согласования и утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- сведения об авторе (Ф.И.О. должность)
- название учебного предмета, курса для изучения которого написана программа;
- адресность (класс и уровень обучения);
- год составления программы;
- название города

#### **В пояснительной записке**

– обосновывается написание программы в соответствии с нормативными документами; указываются цели и задачи изучаемого предмета, перечисляются виды и формы организации учебного процесса, на основе, какой конкретной программы (примерной, авторской) разработана программа;

– указываются отличительные особенности рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.) и обосновывается целесообразность внесения данных изменений (не более 20%);

- указываются формы промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- используемый учебно-методический комплект (в соответствии с ООП НОО).

**Общая характеристика учебного предмета, курса** должна содержать его особенности, структуру, отражение фундаментального ядра, особенности используемого учебно-методического комплекта (УМК).

**Описание места учебного предмета, курса в учебном плане:** в какую часть учебного плана входит изучение предмета: обязательную часть или часть, формируемую участниками образовательного процесса (инвариантную или вариативную), отражает распределение общего количества часов по классам и в неделю, информацию о количестве учебных часов, которые будут реализованы рабочей программой (в соответствии с учебным планом МБОУ СШ № 66 и годовым календарным учебным графиком МБОУ СШ № 66 на текущий учебный год.).

**Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета** (вклад изучаемого предмета в духовно-нравственное воспитание и развитие обучающихся).

**Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.** Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням.

Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

**Содержание учебного предмета, курса;** в котором указывается наименование разделов и подразделов программы согласно примерной программе и программе УМК, необходимое количество часов для изучения разделов, изложение учебного материала в заданной последовательности (предусмотрена конкретизация всех дидактических единиц содержания)

**Учебно-тематический план** представлен в виде таблицы, в которой указано наименование разделов программы, количество часов, необходимое для их изучения в соответствии с авторской или примерной программой по предмету и количество часов, соответствующее рабочей программе (фиксируются изменения, внесённые учителем в примерную или авторскую программу)

**Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся;** в котором отражена последовательность изучения разделов и тем программы, показано распределение учебных часов по разделам и

темам, представлены познавательные и универсальные умения к разделу (блоку) тем.

**Календарно - тематический план.** По структуре календарно - тематический план состоит из перечня разделов и тем, указываются практические и контрольные работы по изучаемым темам; количество часов, отводимое на изучение каждой темы; номера уроков и даты проведения уроков на весь учебный год. (В календарно - тематическом плане, возможно указывать вид занятия, дополнительную литературу, домашнее задание). Сроки прохождения тем указываются по календарю текущего года (возможна запись в две колонки (план, факт) с конкретными датами)

Каждый отчетный период (четверть) календарно-тематический план рабочей программы соотносится с классным журналом и отчетом учителя о прохождении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно - тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

В соответствии с календарно - тематическим планом заполняется классный журнал. Если тема изучается в продолжение нескольких уроков, то в классном журнале не рекомендуется повторять ее несколько раз. В этом случае в классном журнале записывают фактическое содержание темы.

**Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса.** Представлен список основной литературы для учителя методические пособия, список дидактических материалов, Список литературы представ алфавитном порядке и соответствует требованиям к библиографическому описанию. Представлен перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников, перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе, а также перечислены технические средства и учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование.

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

4.1. Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям ФГОС НОО, примерной программе по предмету, созданной на основе федерального государственного образовательного стандарта, утвержденной Министерством образования и науки РФ

Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания.

4.2. После этого рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения, годовому календарному учебному графику МБОУ СШ № 66 на текущий учебный год, данному Положению, проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы

(вверху слева) ставится гриф согласования: Согласовано заместитель директора (подпись). Расшифровка подписи.

4.3. После согласования педагогический совет рекомендует рабочую программу к утверждению директору школы. На титульном листе рабочей программы (вверху справа) ставится гриф утверждения: Утверждаю Директор МБОУ СШ №66 (подпись). Расшифровка подписи. Приказ № \_\_ от \_\_ (дата) \_\_

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен.