

ПРИНЯТО
на педсовете МОУ СШ
№11
протокол №2 от
01.09.2021г.

Введено в действие
Приказом директора МОУ СШ № 11 от 01.09.2021г №138

Директор МОУ СШ №11



А.В.Полякова

Положение
о разработке и утверждении рабочих учебных
программ
педагогическими работниками
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №11
Ворошиловского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. №373 « Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями), от 17 декабря 2010 года №1897 о введении ФГОС ООО (с изменениями), Письма Минобрнауки России от 03.03.2016 №08-334 «Об оптимизации требований к структуре рабочей программы учебных предметов», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС к минимуму содержания, уровню подготовки обучающихся и результату образования обучающихся начального общего, основного общего, среднего общего образования по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (предметной области). 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 учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы начального, основного и среднего общего образования, относятся:

- программы по учебным предметам.

1.6. Рабочие программы факультативных и элективных курсов составляются в свободной форме, кроме формы оформления титульного листа.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) до начала учебного года.

2.3. **Рабочие программы** составляются **на ступень обучения** (начальное общее образование и т.д.).

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

- федеральному государственному образовательному стандарту начального, основного и среднего общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы начального основного и среднего общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе начального, основного и среднего общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ .
- федеральному перечню учебников.

2.5. Структура Рабочей программы учебного предмета едина для всех работающих в данной школе учителей.

2.6. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем **календарно-тематического планирования учебного предмета на каждый учебный год.**

2.7. 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.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 11-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Календарно-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), если он полностью изучается).

3.2. Структура рабочей программы

- 1) Титульный лист.
- 2) Пояснительная записка
- 3) Календарно-тематическое планирование.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- гриф утверждения программы директором школы с указанием даты(справа), согласование с заместителем директора по УВР: с указанием даты (в центре), рассмотрение (слева) на заседании МО с указанием № протокола даты

	- полное наименование образовательного учреждения; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - год разработки программы; - автор учебника, количество часов - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких),
Пояснительная записка	*Конкретизируются общие цели начального, основного и среднего общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса (разработана на основе..., количество часов, количество контрольных, лабораторных и т.д. работ) *УМК *Общую характеристику учебного предмета, курса. *Описание места учебного предмета, курса в учебном плане. *Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса. *Содержание учебного предмета, курса. *Формы, методы организации обучения. *Планируемые результаты
Общая характеристика учебного предмета, курса	указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания). конкретизируются общие цели и задачи начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения и режим занятий; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного (образовательного) плана;
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	К какой образовательной области относится, в течение какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое кол-во часов
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	Требования к уровню подготовки , 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 (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем курса; - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы: • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • требования к знаниям и умениям обучающихся к концу изучения

	раздела; • формы и вопросы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся • формируемые универсальные учебные действия;
Календарно-тематическое планирование (по ФГОС)	- нумерация уроков - перечень разделов - перечень тем уроков - даты по плану и по факту - примечание

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

РАССМОТРЕНО на заседании МО: протокол № , от _____ руководитель МО(фамилия, инициалы).

СОГЛАСОВАНО: заместитель директора по УВР, дата, подпись, расшифровка подписи.

4.2. После согласования рабочую программу утверждает директор ОУ. Ставит гриф УТВЕРЖДЕНО: директор МОУ СШ №11, подпись, расшифровка подписи, дата.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия – 5 лет или до момента введения нового Положения.

Положение разработала зам директора _____ / Ведяпина Н.Г./

Вид таблицы для КТП по ФГОС:

№ урока	Раздел	Тема рока	Дата		Примечание
			По плану	По факту	