

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 10 Центрального района Волгограда»

Введено в действие приказом
от 31.08.2022 г. № 218
Директор МОУ СШ № 10
_____ Д.Н. Бесов
31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ СШ №10
протокол от 29.08.2022 г. № 1
Председатель Совета МОУ СШ №10
_____ А.А. Пахарев
29 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ,
УЧЕБНЫМ КУРСАМ,
ПРОГРАММ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ с дополнениями и изменениями; приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ СШ №10.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, учебного курса, (в том числе по организации внеурочной деятельности), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области) и учебному курсу.

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, учебному курсу (в том числе курсу внеурочной деятельности).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета, учебного курса;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, учебного курса, закрепленных в основных образовательных программах и рабочих программах учебного предмета, учебного курса, в целях обеспечения единства образовательного пространства общего образования на всей территории Российской Федерации, 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.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или учебному курсу, курсу дополнительного образования, в том числе по организации внеурочной деятельности на учебный год или на уровень образования.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, учебного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства.

2.3. Учитель школы может воспользоваться онлайн-сервисом «Конструктор рабочих программ» (<https://edsoo.ru/constructor/>), размещенном на портале «Единое содержание общего образования». С его помощью учитель, прошедший авторизацию, сможет персонифицировать примерную рабочую программу учебного предмета, учебного курса, локализовать образовательное учреждение и классы, в которых реализуется данная программа, дополнить ее цифровыми, организационными и методическими ресурсами, доступными учителю и используемыми при реализации рабочей программы.

2.4. Рабочая программа по учебному предмету, учебному курсу составляется в одном экземпляре, хранится у учителя и предъявляется по требованию администрации для осуществления контроля.

2.5. Рабочая программа, реализуемая в рамках индивидуального обучения, учитывает объем учебной нагрузки, определенный индивидуальным учебным планом обучающегося, находящегося на индивидуальном обучении, конкретизирует содержание предметных тем ФГОС, распределяет учебные часы по разделам курса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, состояния здоровья обучающегося.

3. Структура рабочей программы.

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

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание тем учебного предмета (курса).
5. Планируемые личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса).
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Список литературы.
8. Приложения к программе.

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- год составления Программы.

4.2. Календарно-тематическое планирование:

- по обязательным предметам для педагогов, работающих по ФГОС НОО, ООО, СОО, а также по обновленным ФГОС НОО, ООО представляется в виде таблицы (Приложение 2);

- по учебным курсам представляется в виде таблицы (Приложение 3);

- по программам внеурочной деятельности представляется в виде таблицы (Приложение 4).

4.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса) (Приложение 5).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочие программы утверждаются ежегодно в начале учебного года директором образовательного учреждения, после принятия их на педагогическом совете школы.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметной кафедры;
- получение согласования у заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №10 Центрального района Волгограда»

Рассмотрено:
на заседании кафедры

Протокол № ____
от _____. 202_ г

_____/завкафедры./

Согласовано:
на заседании
методического совета

Протокол № ____
от _____. 202_ г

_____/замдиректора./

Утверждено:
педагогическим советом
Протокол № ____ от ____ 202_ г
введено в действие приказом
директора № ____ от ____ 202_ г

_____/директор./

Рабочая программа учебного курса по предмету



Учитель

ФИО _____

Квалификационная
категория

высшая/первая/соответствие должности

Класс

202_ - 202_ учебный год

или
**Табличное представление
учебно— тематического планирования**

№ п/п	Наимено- вание раздела програм- мы	Ко- ли- че- ство ча- сов все- го	Коли- чество часов кон- троль- ные работы	Коли- чество часов прак- тиче- ские работы	Дата изуче- ния	Виды дея- тель- ности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образователь- ные ресурсы
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Табличное представление учебно— тематического планирования

№ п/п	Тема занятия	Количество часов

или

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата изучения	Виды и формы контроля

Пояснительная записка к программе внеурочной деятельности:

- направленность;
- актуальность;
- новизна;
- педагогическая целесообразность;
- цели;
- задачи;
- возраст и режим занятий;
- сроки реализации;
- предполагаемая результативность;
- учебно-тематическое планирование;
- содержание программы;
- методические рекомендации.

№ п/п	Тема занятия	Количество часов

или

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата изучения	Виды и формы контроля

Пример оформления списка использованных источников

книга, меньше трех авторов

1. Савельев И.В. Курс общей физики. Т.1 Механика: Учебное пособие. – М.: Наука, 1982. – 432 с.

книга под редакцией

2. Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии» / Под ред. Э.В. Недашковского. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – 340 с.

книга, авторов больше трех

3. Программные системы /И.М. Степанов, В.И. Николаев, В.М. Сваркин и др. – Киев: Наукова думка, 1983. – 270 с.

ГОСТ

4. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам. – М.: Издательство стандартов, 1996. – 36 с.

диссертация

5. Луре Р.А. Исследование коронарной недостаточности при заболеваниях органов дыхания: Дис. на соиск. учен. ст. канд. мед. наук. – М., 1982. – 145 с.

статья из журнала, авторов меньше или равно трем

6. Мороз В.В., Остапченко Д.А., Мещеряков Г.Н. Острая кровопотеря. Взгляд на проблему // Анестезиология и реаниматология, 2002. – №6. – С. 4-9.

авторов больше трех

7. Архипов Ю.Р., Московским В.М., Павлов М.В. и др. Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / //Вестник высшей школы. – 1993. – Т. 1, № 4. – С. 102-103.

статья из сборника

8. Иваницкий Г.Р. Донорская кровь и её альтернативы // Перфторорганические соединения в биологии и медицине. Сб. науч. тр. – Пущино: Изд-во «Сфера», 1999. – С. 5-20.

статья или глава из книги

9. Спаян В. Современное состояние исследований носителей кислорода – продвинутая нормоволемическая гемодилюция / Освежающий курс лекций «Актуальные проблемы анестезиологии и реаниматологии. – Архангельск: Высшая школа, 2002. – С. 135-143.