

Принято решением педагогического совета МБОУ «СОШ № 16» г. Владимира протокол №1 от 31.08.2022

Утверждено директором МБОУ «СОШ № 16» г. Владимира А.А. Анисов
« 31 » 08 2022
приказ № 238

Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, дисциплин МБОУ «СОШ №16» г. Владимира, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9;
- Федеральными Государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 3 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ от 31.05.2021 № 286 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ от 31.05.2021 № 287 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом «МБОУ «СОШ № 16» города Владимира.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебных предметов, модулей.

1.3. Рабочая программа – это нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с ФГОС.

1.4. К Рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы учебных курсов, модулей.

1.5. Рабочая программа является компонентом основной образовательной программы образовательного учреждения.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (предметной области). Рабочие программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета;
- определить содержание, объем, порядок изучения учебных предметов с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода обеспечивая достижение планируемых результатов каждым учащимся.

обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год или ступень обучения для каждого класса (параллели) на основе примерной или авторской учебных программ и хранятся у учителей и администрации. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.3. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на учебный год.

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

2.5. Рабочие программы хранятся в Школе в течение 5 лет. Хранение рабочих программ предыдущих лет допускается в электронном виде.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по единому образцу.

3.2. Структура Рабочей программы согласно ФГОС 2010, 2012 годов:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	– полное наименование ОУ; – гриф принятия, утверждения Рабочей программы; – название учебного предмета, для изучения которого написана программа; – указание класса, где реализуется Рабочая программа; – фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; – название населенного пункта; – год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка	– вклад учебного предмета в общее образование (для чего?) – черты О (при необходимости); – особенности Рабочей программы по предмету (для какого УМК, основные идеи) – общие цели учебного предмета для уровня обучения – приоритетные формы и методы работы с учащимися - приоритетные виды и формы контроля – сроки реализации Рабочей программы; – структура Рабочей программы (состоит из...);
2. Общая характеристика учебного предмета, курса	– особенности содержания и методического аппарата УМК; – структура и специфика курса; – целевые установки для класса.
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	– классы; – количество часов для изучения предмета в классах; – количество учебных недель; – количество тем регионального содержания по классам; – количество практических, контрольных, лабораторных работ, бесед, экскурсий и т.д. по классам.
4. Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета	Описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета
5. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного	– личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; – контрольно-измерительные материалы;

учебного предмета, курса	– указывается основной инструментарий для оценивания результатов.
6. Содержание учебного курса (на класс)	– перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – краткое содержание учебной темы.
7. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности в виде таблицы	– перечень разделов, тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – тема урока; – практическая часть программы; – универсальные учебные действия (к разделу); – основные виды деятельности обучающихся; – региональное содержание предмета (где требуется); – контроль; – дата проведения.
8. Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса	– средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; – список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК); – дополнительная литература для учителя и учащихся; – перечень ЦОРов и ЭОРов; – перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе;
Приложения к программе (на класс)	– основные понятия курса; – темы проектов; – темы творческих работ; – примеры работ и т.п.; – методические рекомендации и др.

3.3. Календарно-тематическое планирование учителя является приложением к рабочей программе, конкретизирует содержание тем, разделов.

Календарно-тематический план разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой.

В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

В календарно-тематическом плане должны быть обязательно определены:

- тема каждого урока (в соответствии с целями и задачами урока);
- количество часов, отведенное на изучение тем, разделов;
- содержание образовательной деятельности (основные учебные единицы, основные виды УУД);
- даты прохождения тем, разделов (план/факт);
- виды, формы контроля;
- корректировка календарно-тематического планирования.

3.4. Рабочая программа по ФГОС 2021 разрабатывается в соответствии с Конструктором рабочих программ с сайта Единое содержание общего образования

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	– Министерство просвещения Российской Федерации - Департамент образования Владимирской области - полное наименование ОУ; – гриф принятия, утверждения Рабочей программы; – название учебного предмета, для изучения которого написана

	<p>программа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – указание класса, где реализуется Рабочая программа; – фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория; – название населенного пункта; – год разработки Рабочей программы
1. Пояснительная записка	- перечисление нормативных документов, на основе которых составлена Рабочая программа
2. Общая характеристика учебного предмета, курса, модуля	<ul style="list-style-type: none"> – особенности содержания и методического аппарата УМК; – структура и специфика курса; – место предмета в учебном плане
3. Цели изучения учебного предмета	<ul style="list-style-type: none"> - цель изучаемого предмета - задачи
4. Содержание учебного предмета	- основные разделы и темы изучаемого предмета
5. Планируемые образовательные результаты	<ul style="list-style-type: none"> – личностные: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое воспитание, формирование культуры здоровья эмоционального благополучия, трудовое, экологическое воспитание, ценности научного познания; – метапредметные: базовые логические, базовые исследовательские, работа с информацией; коммуникативные; регулятивные: самоорганизация, самоконтроль; – предметные
6. Тематическое планирование	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и название раздела и тем курса; – необходимое количество часов для изучения раздела, темы; – количество контрольных, практических работ в теме - дата изучения - виды деятельности - формы контроля - электронные (цифровые) образовательные ресурсы
7. Поурочное планирование	<ul style="list-style-type: none"> – перечень тем и последовательность их изучения; – количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; – контрольные и практические работы; – дата изучения; – дата проведения.
8. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – обязательные учебные материалы для ученика – методические материалы для учителя – цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети Интернет
Приложения к программе (на класс)	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия курса; – темы проектов; – темы творческих работ; – примеры работ и т.п.; – методические рекомендации и др.

4. Утверждение Рабочей программы.

4.1. Учитель, разработавший рабочую программу, предоставляет ее на рассмотрение соответствующего школьного методического объединения учителей и после ее рассмотрения, не позднее 31 августа текущего года, передает ее администрации на согласование и последующее утверждение.

4.2. Программа утверждается ежегодно приказом директора по школе в срок до 5 сентября текущего года.

4.3. Ответственность за своевременную разработку рабочей программы, ее соответствие

настоящему Положению и последующую реализацию в полном объеме возлагается на учителя школы.

4.4. Контроль за реализацией рабочей программы осуществляется администрацией школы в течение учебного года в соответствии с планом внутришкольного контроля.