

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
(средняя школа №5)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
средней школы №5
протокол № 4 от 09.01.2021



Положение
о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 5 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Рабочей программе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 с углубленным изучением отдельных предметов (далее средняя школа №5) определяет понятие, структуру, требования к оформлению рабочих программ по учебным предметам, курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности, дополнительного образования (далее Рабочая (ие) программа (ы)), а также порядок разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", положениями Трудового кодекса РФ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 28.08.2020 № 442;

-Требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 26.11.2010г. №1241, от 22.09.2011г. №2357, от 18.12.2012г. №1060, от 29.12.2014г. № 1643, от 18.05.2015г. №507, от 31.12.2015г. №1756, 11декабря 2020г. №712 (далее ФГОС НОО);

-требованиями Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. №1897, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014г. №1644, от 31.12.2015г. №1577, 11декабря 2020г. (далее- ФГОС ОО);

-требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказа Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413, с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства образования и наука РФ от 29.12.2014г. №1645, от 31.12.2015г. №578, от 29.06.2017г. №613, 24 сентября 2020г. №11 декабря 2020. №712 (далее – ФГОС СОО);

-Уставом правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Средней школы №5;

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе (далее - Положение) определяет структуру, порядок разработки, утверждения и хранения Рабочих программ и предназначено для введения единых требований к Рабочим программам.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- Рабочая программа – это локальный нормативный документ, являющийся продолжением основной образовательной программы, конкретизирующий содержание обучения применительно к целям основной образовательной программы общего образования и возможностями конкретного учебного предмета, курса;
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Цель Рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

1.5. Задачи Рабочей программы:

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

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная (рабочая программа – документ, на основании которого осуществляется контроль прохождения программы, полноты усвоения учебного материала, а также определяется график диагностических и контрольных работ по отдельным предметам);
- информационная (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету);
- методическая (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету);
- организационная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы обучения);
- планирующая (регламентирует требования к выпускникам на всех этапах обучения).

2. Требования к разработке Рабочей программы в соответствии с ФГОС

2.1. Разработка и утверждение Рабочих программ относится к компетенции Средней школы №5 и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем (группой учителей) как часть основной образовательной программы на уровень общего образования.

Рабочая программа курса внеурочной деятельности, дополнительного образования может быть разработана на один учебный год или другой период ее реализации.

Разработанная Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет её соответствия нормативным требованиям различных уровней. Методическое объединение принимает решение рекомендовать Рабочую программу к утверждению в составе основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования, которое фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет её соответствия учебному плану средней школы №5 и соответствующим нормативным требованиям.

После процедур согласования Рабочие программы принимаются педагогическим советом средней школы №5 в составе основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования. Отметка о принятии основной образовательной программы

соответствующего уровня общего образования ставится на титульном листе основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора Средней школы №5.

2.3. Рабочая программа:

- создает индивидуальную педагогическую модель образования на основе ФГОС примерной или авторской программы, с учетом целей и задач основной образовательной программы Средней школы №5;
- определяет наиболее оптимальные и эффективные содержания, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

2.4. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- ФГОС НОО;
- ФГОС ООО;
- ФГОС СОО;
- письма Министерства образования и науки Республики Татарстан от 3 марта 2016 года №1815/16 «О направлении рекомендаций по составлению образовательной программы и рабочих программ учебных предметов»;
- примерных образовательных программ НОО, ООО, СОО, одобренных решениями федерального учебно-методического объединения по общему образованию, и (или) авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основных образовательных программ НОО, ООО, СОО, Учебного плана Средней школы №5 на соответствующий учебный год;
 - авторской программы;
 - учебной и методической литературы;
- данного положения о рабочей программе.

Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом руководителя ОО.

2.4.. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, темы, обозначенные в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы, методики и технологии обучения и воспитания;
- подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства;

2.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/неодобрения рабочей программы.

2.6. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета, курса обучающимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Структура Рабочей программы

3.1. Структура Рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом: требований ФГОС общего образования;

локальных нормативных актов, указанных в пункте 1.1.

3.2. Обязательные компоненты Рабочей программы учебного предмета:

3.2.1. Титульный лист (Приложение №1);

3.2.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета;

Раздел «Планируемые результаты освоения учебного предмета» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения

учебного предмета подлежат оценке их достижения учащимися. Планируемые результаты освоения учебного предмета указываются в блоках "Ученик научится", "Ученик получит возможность научиться".

В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета» кратко фиксируются: результаты освоения рабочей программы по каждому тематическому разделу; виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата; (возможно приложение тематики проектов).

3.2.3. Содержание учебного предмета. Раздел включает перечень и названия разделов, содержание предмета по каждому тематическому разделу, преемственность по годам изучения.

3.2.4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

название темы;

количество часов, отводимых на освоение темы;

основные виды учебной деятельности.

По решению ШМО разделы могут быть добавлены с учетом специфики предмета.

3.3. Обязательные компоненты Рабочей программы курсов внеурочной деятельности, программ дополнительного образования должны содержать:

3.3.1. Титульный лист (Приложение №2)

3.3.2. Пояснительная записка (цель, задачи курса),

3.3.3. Планируемые личностные и метапредметные результаты освоения курса, программы.

Раздел «Планируемые результаты освоения курса, в том числе внеурочной деятельности, дополнительных образовательных программ», конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования) исходя из требований ФГОС общего образования. Все планируемые результаты освоения подлежат оценке их достижения обучающимися.

3.3.4. Содержание курса, программы (краткая характеристика по каждому тематическому разделу).

3.3.5. Тематическое планирование курсов внеурочной деятельности с указанием форм, видов внеурочной деятельности), количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3.6. Тематическое планирование программ дополнительного образования содержит наименование разделов и тем, определяет последовательность и общее количество часов на их изучение (с указанием теоретических и практических часов), оформляется в виде таблицы.

3.4. Тематическое планирование рабочей программы является основой для создания календарно-тематического планирования учебного предмета, курса на учебный год. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) разрабатывается ежегодно и является самостоятельным документом.

3.5. В соответствии с календарно-тематическим планированием заполняется электронный журнал или журнал элективных курсов, дополнительного образования.

4. Оформление и хранение рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится у учителя.

4.3. Рабочая программа оформляется в 2-х печатных экземплярах, листы пронумеровываются. Рабочая программа сшивается, заверяется подписью директора и печатью школы.

Один экземпляр является частью основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;

Второй экземпляр находится у педагога.

4.4. Рабочая программа учителя хранится в течение срока реализации основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор Средней школы №5 издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора школы о внесении изменений в ООП

Приложение №1

Образец титульного листа Рабочей программы по учебному предмету

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

«Рассмотрено»

Протокол заседания
методического объединения
№ ___ от «___» ___ 202__ г.
Руководитель МО
учителей

_____ подпись
расшифровка

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР
МБОУ СОШ № 5 с УИОП

_____ подпись
расшифровка
«___» ___ 202__ г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 5

_____ подпись
расшифровка

Приказ № _____ от
«___» ___ 202__ г.

Рабочая программа

предмет	
Уровень образования	
Классы	
Период освоения рабочей программы	
Уровень освоения (базовый, профильный)	
Разработчики	ФИО учителя, должность, категория

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № _____ от
«___» ___ 202__ г.

Тематическое планирование по учебному предмету

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В т.ч. количество часов		Основные виды учебной деятельности
			теоретические	Практические/указать с учетом специфики предмета: зачёты, контрольные, самостоятельные, практические, лабораторные, диктанты, работы по развитию речи, др., темы проектов указать	
1					
2					
	Итого:				

Тематическое планирование по курсу внеурочной деятельности

№ п/п	Наименование разделов и тем занятий	Формы организации внеурочной деятельности	Виды деятельности	Количество часов		
				всего	аудиторных	внеаудиторных
				Итого:		

Тематическое планирование по программам дополнительного образования

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		
		всего	теория	практика
		Итого:		

Оценочные средства

1. Оценочные материалы- комплексы контрольно-оценочных средств по каждому учебному предмету рассматриваются как приложение к Рабочей программе - являются объектом анализа и контроля, предназначены для определения соответствия уровня достижений учащихся планируемым результатам обучения:

-уточняется формулировка компетенций в соответствии с направленностью реализуемых программ (базовый или профильный уровень);

-каждая компетенция соотносится с оценочными средствами, которые бы доказывали качество достижения результата относительно той или иной компетенции.

Оценочный материал для текущего контроля может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию; хранится у учителей-предметников и систематически используется ими в учебном процессе.

2. Комплексы контрольно-оценочных средств хранятся в отдельных папках в методическом кабинете в течение срока реализации основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Оценочная карта рабочей программы (примерная)

Рабочая программа по _____
 Класс _____ Составитель (-и) _____

«Рассмотрено»

Протокол заседания
 методического объединения
 № ___ от «___» ___ 202_ г.

Руководитель ШМО

учителей _____
 ФИО _____

Показатель	Характеристика показателя	Оценочные суждения
Степень выполнения требований к структуре рабочей программы	Полнота структуры: наличие обязательных компонентов	
	Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса)	
	Содержание учебного предмета (курса)	
	Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	
Степень выполнения <u>требований к основаниям разработки</u> рабочей программы	РП составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта (ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО); и Примерной программы по _____ с учётом требований основной образовательной программы школы; учебного плана Школы	
Реализация системно-деятельностного подхода	Тематическое планирование с указанием основных видов деятельности	
Степень выполнения <u>требований</u> (ФГОС НОО, ФГОС ООО) <u>к результатам освоения</u> программы	Планируемые результаты конкретизируют общие цели из целевого раздела основной образовательной программы основного общего образования Планируемые результаты определены в соответствии с требованиями ФГОС к личностным, метапредметным и предметным результатам Рабочая программа обеспечена контрольно-измерительными материалами	
Степень выполнения требований (ФГОС НОО, ФГОС ООО) к условиям реализации основной образовательной программы	Учебно-методическое обеспечение определено в соответствии с требованиями (ФГОС НОО, ФГОС ООО) Используемые учебники включены в федеральный перечень.	

Выводы:

Рекомендации:

Рук. ШМО _____

подпись

расшифровка

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

Директор МБОУ СОШ №5

И. А. Убагидуллин

