

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол № 6 от «31»мая 2022 года

«УВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа с
углубленным изучением отдельных
предметов №184 им.М.И.Махмутова»
Советского района г. Казани
Э.М.Салахова
Введено в действие приказом
№ 135 от «31» мая 2022 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4E999100BDAEB0BE4E4A90A0E92A6407
Владелец: Салахова Эльвира Махмутовна
Действителен с 23.06.2022 до 23.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах учебных предметов, курсов, модулей, разрабатываемых по обновленным ФГОС в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №184 им.М.И.Махмутова» Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей, разрабатываемых по обновленным ФГОС в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №184 им.М.И.Махмутова» Советского района г. Казани

1.2. Рабочая программа разрабатывается на основе:

– Федерального закона от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №286;

– ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №287;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 №115

1.3. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее Рабочая программа)

– нормативно – правовой документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися в соответствии с обновленными федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования;

– компонент основной образовательной программы Школы соответствующего уровня общего образования, являющийся средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом Школы.

1.4. Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы Школы и приложением к учебному плану.

1.5. Рабочая программа составляется учителем по определенному учебному предмету для конкретного класса (или параллель классов) на срок освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование).

1.6. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и с учетом Примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться, как

рабочие программы учебных предметов.

2. Цели и задачи разработки рабочей программы

Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенным учебным предметам, курсам.

Задачи программы:

- представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса;
- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета, курса с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса Школы и контингента обучающихся.

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.

Программа составляется в двух экземплярах (один - является структурным элементом основной образовательной программы Школы, второй - для учителя)

3. Структура рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение №1)
- Пояснительная записка
- Содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники, электронной библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании (Приложение №2, Приложение №3).
- Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) является приложением к рабочим программам.

4. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1. Рабочая программа - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, который составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу на уровень обучения (1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы).

Количество учебных часов по предмету, курсу, учебному модулю в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству часов по учебному плану на текущий учебный год.

4.2. Рабочая программа является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета, курса, модуля (в том числе внеурочной деятельности) на каждый учебный год (Приложение №4).

4.3. 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.

4.4. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и руководителем методического объединения.

4.6. Рабочая программа утверждается в начале соответствующего уровня образования приказом директора школы (не позднее 1 сентября).

4.7. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- рассмотрение, обсуждение и принятие рабочей программы на заседании школьного методического объединения;
- согласование с заместителем директора по учебной работе, курирующего данное методическое объединение;
- рассмотрение и принятие на педагогическом совете;
- утверждение директором школы.

5. Оформление и хранение рабочей программы

5.1. На титульном листе рабочей программы указываются (Приложение №1):

- полное наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (рассмотрено МО (дата, номер протокола, подпись руководителя МО), согласование с заместителем директора по УР (дата, подпись), рассмотрение на педагогическом совете (дата, номер протокола), утверждение директором школы (дата, номер приказа по школе, подпись директора));
- название учебного предмета, курса, модуля (в том числе внеурочной деятельности) для изучения, которого написана программа;
- уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование) с указанием классов (1-4, 5-9, 10-11), где реализуется программа;
- фамилия, имя и отчество учителя (группы учителей), составителя (составителей) рабочей программы;
- год разработки программы.

5.2. В Пояснительной записке указываются:

- Реализация воспитательного потенциала предмета с учетом направлений рабочей программы воспитания
- описание места учебного предмета, курса, модуля в учебном плане: предметная область, в которую входит учебный предмет; классы, в которых осваивается данная рабочая программа; количество часов, выделяемое на освоение программы (по годам обучения);
- цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, модуля (в том числе внеурочной деятельности).

5.3. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета:

- личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями реализации программы (в соответствии с системно-деятельностным подходом содержание планируемых результатов

описывает и характеризует обобщенные способы действий с учебным материалом, позволяющие учащимся успешно решать учебные и учебно-практические задачи (Основная образовательная программа Школы соответствующего уровня образования).

5.4. Содержание учебного предмета

- перечень и название раздела и тем курса;
- краткое содержание каждой учебной темы: основные изучаемые вопросы; практические и лабораторные работы, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении (для учебных предметов, предусматривающих данные формы работы).

5.5. Тематическое планирование рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля (Приложение №2):

- тематические блоки;
- количество часов, отводимое на освоение каждого блока;
- основные виды деятельности;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

5.6. Тематическое планирование рабочей программы курса внеурочной деятельности (Приложение №3):

- тематические блоки;
- количество часов, отводимое на освоение каждого блока;
- форма проведения занятий;
- основные виды деятельности;
- реализация воспитательного потенциала урока с учетом направлений рабочей программы воспитания;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы.

5.7. Календарно-тематическое планирование (Приложение №4) составляется каждым учителем с учетом собственной специфики и специфики конкретных учащихся:

- номер урока;
- наименование раздела с указанием количества часов на их изучение;
- наименование темы урока;
- планируемая дата проведения уроков;
- фактическая дата проведения уроков.

5.8. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

- Электронный вариант рабочей программы хранится у учителя.
- Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал:1,15, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; таблицы встраиваются непосредственно в текст, формат книжный или альбомный. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

- Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в Школе в течение всего периода ее реализации.

6. Порядок внесения изменений в рабочие программы

6.1. Если в ходе выполнения календарно-тематического плана рабочей программы возникают несовпадения запланированных и фактически проведенных занятий, учителем делается запись в Лист коррекции рабочей программы. (Приложение №5)

6.2. Корректировка рабочих программ учебных предметов может быть осуществлена следующими способами:

- использованием резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слиянием близких по содержанию тем уроков;
- укрупнением дидактических единиц по предмету;
- организацией блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- увеличением доли самостоятельной работы учащихся;
- уменьшением количества часов на письменные опросы (сочинения, изложения);
- предоставлением обучающимся права на изучение части учебного материала

самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счёт полного исключения тематического раздела из программы.

6.4. В результате коррекции должно быть обеспечено прохождение программы, и выполнение ее в полном объеме.

Приложение №1. Образец оформления титульного листа

«Рассмотрено»
Руководитель МО МБОУ
«Школа №184» Советского
района г.Казани

_____/ФИО/

Протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

«Согласовано»
Заместитель директора по
учебной работе МБОУ «Школа
№184» Советского района
г.Казани

_____/ФИО/
« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Школа
№184» Советского района
г.Казани

_____/Э.М.Салахова/

Приказ № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №184 им.М.И.Махмутова» Советского района г.Казани

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по _____
указать учебный предмет (курс)
уровень образования _____
классы _____
разработчик (и) _____

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №2. Тематическое планирование рабочей программы учебного предмета (учебного курса, учебного модуля)

№	Тематические блоки	Количество часов	Основные виды деятельности учащихся	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Приложение №3. Тематическое планирование рабочей программы курса внеурочной деятельности

№	Тематические блоки	Количество часов	Форма проведения занятий	Основные виды деятельности учащихся	Реализация воспитательного потенциала урока с учетом направлений рабочей программы воспитания	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы

Приложение №4. Календарно-тематическое планирование

№ урока	Наименование темы урока	Кол-во часов на изучение	Планируемая дата проведения урока	Фактическая дата проведения урока
Наименование раздела				

Приложение №5 Лист коррекции рабочей программы по _____ в _____ классе

№ урока	Название раздела	Тема урока	Корректирующие мероприятия	Кол-во часов темы	
				план	факт
			Уплотнение программы		
			Тема вынесена на самостоятельное изучение с последующим контролем		
			Объединение тем № №		