

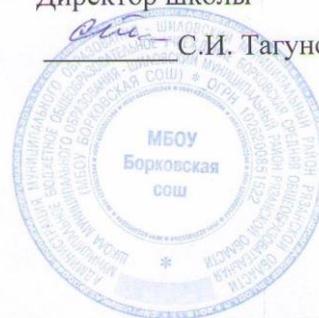
РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 41 от 28. 08. 2020 г.

Директор школы

 С.И. Тагунова



Положение
о рабочей программе по предмету педагога, реализующего ФГОС
НОО, ООО и СОО в Муниципальном общеобразовательном
учреждении Борковская средняя общеобразовательная школа
муниципального образования – Шиловский муниципальный
район Рязанской области

Содержание

- I. Общие положения
- II. Разработка рабочей программы
- III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы
- IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы
- V. Срок действия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2011 № 2357 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373», Письмом Министерства образования и науки РФ от 28.10.2015 № 1786 «О рабочих программах учебных предметов», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Борковской средней общеобразовательной школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) педагогов (далее – Программа).

2. Рабочая Программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, который является составной частью образовательной программы школы и учитывает:

- требования Федерального государственного образовательного стандарта нового поколения;
- требования к планируемым результатам обучения выпускников;
- требования к содержанию рабочих программ;
- принцип преемственности рабочих программ;
- объем часов учебной нагрузки, определенный учебным планом образовательного учреждения;
- цели и задачи образовательной программы школы;
- выбор педагогом комплекта учебно-методического обеспечения.

3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

4. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-

воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

5. **Функции рабочей программы:**

- нормативная (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);
- целеполагания (рабочая программа определяет ценности и цели образовательного процесса по учебному предмету, курсу, области);
- определения содержания образования (рабочая программа фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), степень их трудности, предметные компетенции в соответствии с уровнем владения ими);
- процессуальная (рабочая программа определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения, создает условия для реализации системно-деятельностного подхода);
- оценочная (рабочая программа выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся, обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся).

6. Рабочая программа реализует право каждого учителя расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, определять последовательность изучения материала, распределять учебные часы по разделам, темам в соответствии с поставленными целями.

7. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

II. Разработка рабочей программы.

1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам (курсам) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.
2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей) по предмету (курсу).
3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - федеральному государственному образовательному стандарту соответствующей ступени образования;
 - требованиям к результатам освоения образовательной программы соответствующей ступени образования;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - Примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- федеральному перечню учебников, утвержденному на текущий год обучения.
4. Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного предмета на учебный год.
5. 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.

III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

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

- пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели соответствующей ступени образования с учетом специфики учебного предмета, курса
- описание места учебного предмета, курса в учебном плане;
- содержание учебного предмета
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2. Программы курсов внеурочной деятельности должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов деятельности;
- календарно-тематическое планирование.

3. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена аккуратно, в печатном виде, допускается рукописная корректировка календарно-тематического планирования.

Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
1. Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> ▪ полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); ▪ гриф утверждения программы (согласование с заместителем директора по УВР), рассмотрение на заседании соответствующего методического объединения учителей-

	<p>предметников и утверждение директором образовательного учреждения с указанием даты;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ название учебного предмета (курса), для изучения которого написана рабочая программа; ▪ указание класса (классов), в которых реализуется программа; ▪ указание учебного года реализации программы; ▪ фамилию, имя и отчество разработчика рабочей программы (одного или нескольких).
2. Пояснительная записка	<p>В основе рабочей программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ нормативные правовые документы, на основании которых разработана данная рабочая программа (ФГОС НОО, ФГОС ООО, учебный план образовательного учреждения и др.); ▪ сведения о программах, на основании которых разработана рабочая программа (Примерная программа по предмету, рабочая программа авторов-разработчиков с указанием выходных данных). <p>Пояснительная записка раскрывает общую концепцию рабочей программы по предмету. Кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения, задачи, решаемые при реализации рабочей программы.</p>
3. Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	<p>Указывается количество часов согласно календарному учебному графику (в неделю и за год).</p>
4. Содержание учебного предмета, курса	<ul style="list-style-type: none"> ▪ перечень и название раздела и тем курса; ▪ содержание учебной темы: основные изучаемые вопросы.
5. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	<p>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.</p> <p>Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету.</p>
6. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы	<p>В тематическом планировании указывается последовательность изучения тем, количество часов, выделяемых как на изучение всего курса, так и на отдельные темы. Оформляется в виде таблицы.</p>

IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы.

1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол).
2. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения на предмет

соответствия программы учебному плану образовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы ставится гриф согласования:

- РАССМОТРЕНО: руководитель ШМО (подпись), расшифровка подписи, протокол заседания, дата.
- СОГЛАСОВАНО заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи, дата.
- После согласования рабочую программу утверждает директор ОО. Ставит гриф УТВЕРЖДЕНИЯ на титульном листе (номер приказа, дата).

3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в образовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

4. Рассмотрение и утверждение рабочей программы проходит в срок не позднее 1 сентября учебного года.

V. Срок действия

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).