

ПРИНЯТО
Педагогическим
советом школы
«27» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Увинская СОШ №2»
Н.А. Нелюбина
«01» сентября 2021г.
Приказ № 156 от 01.09.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения
ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
муниципального общеобразовательного учреждения
«Увинская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету, курсу педагога, реализующего ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897, на основании приказа №1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373», на основании приказа №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897», Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. N 413», на основании приказа №1645 от 29.12.2014 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России, Федеральным перечнем учебников, учебным планом Муниципального общеобразовательного учреждения «Увинская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета, курса.

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОУ - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения ООП соответствующего уровня обучающимися в соответствии с ФГОС в условиях ОУ.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом ОУ.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью 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:

- нормативную - является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания - определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования - фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а так же степень их трудности;
- процессуальную - определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную - выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ и их реализация относится к компетенции учителя.

2.2. Рабочие программы составляются на уровень обучения или учебный год.

2.3. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.4. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одной предметной методической комиссии.

2.5. Рабочая программа составляется в двух вариантах: бумажный и электронный хранятся у заместителя директора по УВР как часть ООП; электронный - у учителя.

2.6. При разработке, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету, курсу;
- основной образовательной программе ОУ;
- учебно-методическому комплексу.

Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности обучающихся.

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

2.8. Для детей, обучающихся индивидуально (в т.ч. на дому или по индивидуальному плану), разрабатывается индивидуальная рабочая программа согласно структуре п.3.3.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по единому образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзацный отступ документа – 1,25 см, поля слева 2 см, сверху, снизу и справа 1 см, листы формата А4 в альбомном варианте. Таблицы вставляются непосредственно в текст, шрифт - Times New Roman, кегль 12. Страницы нумеруются, номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Заголовки разделов печатаются заглавными буквами в середине строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

Печать программы может быть односторонняя или двусторонняя с соблюдением правильной последовательности чтения текста программы. При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

3.2. Рабочая программа начинается с указания на основе чего разработана программа (примерная программа, УМК), количества часов, необходимых для ее реализации, общих целей учебного предмета (курса), целей воспитания из Рабочей программы воспитания в соответствии с уровнем образования обучающихся.

3.3. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист (см. Приложение 1, 3).	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование образовательного учреждения; - гриф принятия, согласования и утверждения Рабочей программы; - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - адресность (уровень обучения или указание класса, для изучения которого написана программа); - сведения о составителе (ФИО учителя, разработчика Рабочей программы, должность, квалификационная категория); - сроки реализации Рабочей программы; - год разработки Рабочей программы. <p>Приложение 3 для учащихся по индивидуальному учебному плану.</p>
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none"> - личностные; - метапредметные (регулятивные, познавательные, коммуникативные УУД); - предметные (ученик научится; <i>ученик получит возможность научиться</i>). <p>Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса полностью повторяют предметную часть раздела «Планируемые результаты освоения ООП».</p> <p>Основу для написания данного раздела Рабочей программы составляет соответствующий раздел в «Примерной ООП», где планируемые результаты расписаны по предметам.</p> <p>Содержание части «выпускник научится» не изменяется учителем, в содержание части «<i>выпускник получит возможность научиться</i>» могут быть внесены значительные изменения.</p> <p>В рабочие программы необходимо включать не обобщенные требования к результатам, сформулированные в ФГОС, а включать формулировки результатов из авторских программ разработчиков УМК или примерной ООП соответствующего уровня общего образования. В данном разделе отражаются личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса, согласующиеся с поставленными ранее целями освоения рабочей программы. Результаты должны отражать индивидуальные, общественные и государственные потребности, должны быть сформулированы в деятельностной форме, что позволит затем разрабатывать необходимые контрольно-измерительные материалы для оценки степени достижения запланированных результатов. Предполагается, что все результаты будут разбиты по годам обучения.</p>

2. Содержание учебного предмета, курса.	<ul style="list-style-type: none"> - наименование разделов учебной программы и характеристика основных содержательных линий; - перечень лабораторных и практических работ, экскурсий; - направления проектной деятельности обучающихся; - использование резерва учебного времени.
3. Тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) (см. Приложение 2, 4).	<p>Тематическое планирование (Приложение 2) должно быть представлено в табличном виде и содержать обязательные графы:</p> <p>Таблица 1: «Наименование раздела», «Количество часов (всего)», «Из них: лабораторные, практические работы, экскурсии, контрольные работы».</p> <p>Таблица 2: «Сроки изучения учебного материала», «Номер урока», «Раздел, тема урока», «Количество часов, отводимых на освоение темы»,</p> <p>Тематическое планирование, как и вся рабочая программа, составляется на один учебный год или на уровень образования.</p> <p>Таблица 2 (Приложение 4): для обучения по индивидуальному учебному плану:</p> <p>«Сроки изучения учебного материала», «Номер урока», «Раздел, тема урока», «Количество часов, отводимых на освоение темы», «Формы обучения».</p>
Лист изменений и дополнений к Рабочей программе (см. Приложение 5).	<p>В течение учебного года в ходе реализации программы при необходимости возможна корректировка тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР и своевременно вносятся в «Лист изменений и дополнений к рабочей программе».</p> <p>Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.</p> <p>Порядок внесения изменений в рабочую программу.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изменения в Рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: <ul style="list-style-type: none"> – карантин; – отсутствие педагога длительное время по уважительной причине. 2. В случае необходимости корректировки Рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания Рабочих программ. 3. Корректировка Рабочей программы может быть осуществлена посредством: <ul style="list-style-type: none"> – укрупнения дидактических единиц; – сокращения часов на проверочные работы; – оптимизации домашних заданий; – вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное (дистанционное) изучение по теме с последующим контролем. 4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы. 5. Корректировка Рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в Приказе руководителя о внесении изменений в ООП.
Контрольно-измерительные	КИМ является приложением к Рабочей программе по предмету (курсу).

материалы (см. Положение и КИМ)	
---------------------------------	--

3.4. Оформление.

3.4.1. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, письменным контрольным работам учитель точно указывает их тему.

*Не допускаются записи вида: **Контрольная работа № 1.***

Правильная запись:

Контрольная работа № 1 «Натуральные числа и шкалы».

Зачёт № 3 «Использование свойств действий при вычислениях».

3.4.2. Если самостоятельная работа или тест рассчитаны по плану учителя не на весь урок, то запись в журнале должна быть следующая:

*Пример 1: **Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.***

*Пример 2: **Производная. Тест.***

*Пример 1: **Сложение и вычитание многозначных чисел. Проверочная работа № 1.***

3.4.3. На первом уроке каждого триместра (четверти), а также перед началом нового вида деятельности на уроках следующих предметов: **технология, физика, химия, физическая культура, биология, информатика** – с обучающимися проводится инструктаж по технике безопасности, что обязательно отмечается в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

3.4.4. А также следующих предметов: **ИЗО, окружающий мир при проведении уроков-экскурсий.**

*Пример 1: **Инструктаж по ТБ. Скользящий шаг.***

*Пример 2: **Инструктаж по ТБ. ИОТ №1.***

*Пример 3: **Инструктаж по ТБ. Экскурсия № 1 «В школьном дворе».***

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение Рабочей программы относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа учебного предмета утверждается руководителем ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

4.3. Утверждению Рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- обсуждение на заседании школьного методического объединения;
- рассмотрение и принятие на педагогическом совете;
- согласование заместителем директора по УВР.

4.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, руководитель (директор ОО) накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, утверждены приказом директора.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в электронном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (триместра, четверти, года).

5.2. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.

6 Компетенция и ответственность учителя

6.1 К компетенции учителя относятся:

- разработка Рабочих программ;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, иными локальными актами общеобразовательного учреждения;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом школы;
- состояние отчетности о выполнении обучающимися практической части Рабочих программ в соответствии с учебным планом МОУ «Увинская СОШ №2» на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

6.2 Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию Рабочих программ в соответствии с учебным планом Муниципального общеобразовательного учреждения «Увинская средняя общеобразовательная школа №2» на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации Рабочих программ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

<p>РАССМОТРЕНО на заседании ШМО Протокол № _____ «__» _____ 20__ г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ «__» _____ 20__ г</p>	<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом школы Протокол № _____ «__» _____ 201__ г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «Увинская СОШ №2» _____ Нелюбина Н.А. Приказ № _____ «__» _____ 201__ г</p>
--	---	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по предмету _____

(указать название и сроки реализации)

для учащегося (учащихся) _____ класса _____

(Ф.И. учащегося)

Разработчик: _____

Ф. И. О. педагога

_____ *квалификационная категория*

20__ г
(год разработки программы)

Тематическое планирование

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов (всего)	Из них (количество часов)		
			Лабораторные, практические работы	Экскурсии	Контрольные работы
1.					
2.					
3.					

Сроки изучения учебного материала /нед./	№ урока	Тема урока	Количество часов, отводимых на освоение темы
Указать раздел (главу, модуль)			указать общее количество часов
1 неделя	1		
	2		
	3		
	4		
2 неделя	5		
	6		
	7		
	8		
3 неделя	9		
	10		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

<p>РАССМОТРЕНО на заседании методического объединения Протокол № _____ « ____ » _____ 20_ г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ « ____ » _____ 20_ г</p>	<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом школы Протокол № _____ « ____ » _____ 201_ г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «Увинская СОШ №2» _____ Нелюбина Н.А. Приказ № _____ « ____ » _____ 201_ г</p>
---	--	--	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

для индивидуального обучения

по предмету _____

(указать название и сроки реализации)

для учащегося (учащихся) _____ класса _____

(Ф.И. учащегося)

Разработчик: _____

Ф. И. О. педагога (ов)

_____ *квалификационная категория*

20__ г

(год разработки программы)

(Для обучения по индивидуальному учебному плану)

Сроки изучения учебного материала /нед./	№ урока	Тема урока	Количество часов, отводимых на освоение темы	Формы обучения
Указать раздел (главу, модуль)			указать общее количество часов	Очно/Самообразование
1 неделя	1			
	2			
	3			
2 неделя	4			
	5			
	6			
3 неделя	7			
	8			
	9			

