

Директор МБОУ СШ №4

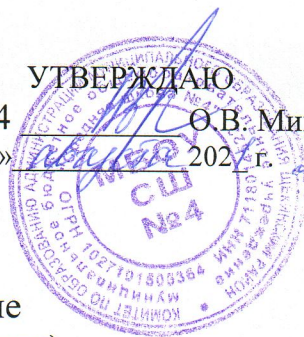
УТВЕРЖДАЮ

О.В. Мишина

« 30 »

2021 г.

136/1



**Положение
о рабочей образовательной программе
по учебному предмету (курсу, дисциплине)
в МБОУ СШ №4**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей образовательной программе по учебному предмету (далее – рабочая программа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» п.3.6 ст.28, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), Уставом МБОУ СШ №4.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочей образовательной программы по учебному предмету (дисциплине, курсу) в МБОУ СШ №4.

1.3. Рабочая программа - нормативно-правовой документ образовательного учреждения, обязательный для выполнения в полном объеме и регламентирующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание учебного предмета (дисциплины, курса), формы, методы и приемы организации образовательного процесса, который соответствует (не противоречит) действующим федеральным государственным образовательным стандартам, примерной или авторской программе по учебному предмету (дисциплине, курсу).

1.4. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету (дисциплине, курсу). Рабочая программа обеспечивает достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

1.5. Задачи рабочей программы:

1) реализация содержательного компонента государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (дисциплины, курса);

2) определение объема содержания, порядка изучения учебного предмета (дисциплины, курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- содержательная: определяет содержание образования, фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;

- процессуальная: определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная: выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты и формы контроля, критерии оценки деятельности учащихся.

1.7. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности образовательного учреждения, относятся программы по учебным предметам; элективным курсам; курсам по выбору, индивидуальным занятиям и занятиям внеурочной деятельности.

2. Проектирование рабочей программы

2.1. Рабочие программы по учебным предметам составляются на основе:

– примерных программ по учебным предметам и материалам авторского УМК (учебников, имеющих в федеральном перечне и авторских программ к линии учебников);

– требований к результатам освоения основной образовательной программы образовательного учреждения;

– программы формирования УУД образовательного учреждения.

2.3. Рабочая программа составляется на уровень обучения или на учебный год и может быть как единой для всех работающих в МБОУ СШ №4 педагогов, так и индивидуальной.

2.4. Рабочую программу разрабатывает педагог или группа педагогов, специалистов по данному предмету.

2.5. При создании рабочей программы необходимо соблюдать преемственность изучения предмета; нормативные требования к проведению лабораторных, практических занятий, контрольных работ, логическую последовательность освоения содержания учебного предмета (дисциплины, курса).

2.6. Рабочие программы по курсам по выбору, элективным курсам составляются на основе учебной литературы при отсутствии авторской программы и учебно-методического комплекта.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы учебного предмета (дисциплины, курса) отражает внутреннюю логику организации учебного материала, и включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист установленного образца (Приложение 1);

2) пояснительную записку, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета (дисциплины, курса);

3) общую характеристику учебного предмета (дисциплины, курса).

4) описание места учебного предмета (дисциплины, курса) в учебном плане (количество часов в данном учебном году; темы и разделы, в которые внесены изменения составителем рабочей программы);

5) личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (дисциплины, курса);

6) содержание учебного предмета (дисциплины, курса): реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане;

7) учебно – тематический план (Приложение №2);

8) календарно-тематическое планирование (Приложение № 3) с определением основных видов учебной деятельности;

9) описание учебно-методического (дидактические материалы, методические пособия т.п.) и материально-технического обеспечения образовательного процесса;

10) планируемые результаты изучения учебного предмета (дисциплины, курса);

11) фонд оценочных материалов по предмету, который включает в себя КИМ по предмету (дисциплине, курсу) по всем классам, указываются:

- тема контрольной работы;
- форма проведения;
- текст работы полностью.

4. Требования к оформлению рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном и/или печатном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в МБОУ СШ №4 (кабинет заместителя директора).

4.2.1 Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

4.1. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию, за исключением аннотации. Таблицы вставляются непосредственно в тексте.

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

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения, оформляется по образцу (Приложение 1);

4.3. Календарно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучается).

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании школьного

предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение ШМО отражается в протоколе заседания.

5.2. Рабочая программа принимается Педагогическим советом образовательного учреждения.

5.3. Рабочая программа ежегодно утверждается и вводится в действие до 1 сентября приказом директора МБОУ СШ №4.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, согласуются с администрацией МБОУ СШ №4 и утверждаются на заседании педагогического совета.

5.5. Утвержденные рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы МБОУ СШ №4, входят в локальные акты.

6. Порядок внесения изменений в рабочую программу

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

- карантин;
- праздничные и санитарные дни;
- иное _____

6.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель школы издает приказ о внесении изменений.

6.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме последующим контролем;
- объединение часов на изучение тем раздела.

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

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

Приложение №1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4»

Принято на заседании педагогического совета, протокол №__ от «__» ____ 202_ г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СШ №4 _____ О.В. Мишина «__» _____ 202_ г.
---	--

Рабочая образовательная программа

по предмету (дисциплине, курсу) _____
классы _____

Ф.И.О. учителя, составителя программы _____

Учебный год _____

Учебно–тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	В том числе на:		
			лабораторно- практические работы, экскурсии	контрольные работы (в том числе контрольные диктанты, изложения, сочинения)	Самостоя- тельные работы учащихся и другие формы контроля
1	2	3	4	5	6
1.	Раздел 1				
	Всего:				

Предлагаемая форма календарно – тематического планирования носит рекомендательный характер и заполняется по усмотрению учителя для классов, в которых реализуется ФГОС 2004.

Дата		Тема раздела, темы урока (с указанием видов фронтальных работ: контрольная работа, практическая или лабораторная работа, контрольный диктант и т.д.)	Количество часов	Код элемента содержания (КС)	Формируемые УУД	Планируемые результаты и код требования к уровню подготовки выпускников (КПУ)	Формы организации процесса обучения	Формы контроля и оценки
	Ориентировочная фактическая							
Итого часов								

Приложение № 4

Методические рекомендации по разработке и оформлению отдельных разделов рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (рассмотрение на заседании ШМО: указываются дата и номер протокола заседания; согласование с заместителем директора по УВР и утверждение директором школы: указываются дата и № приказа утверждения); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - учебный год разработки программы.
Пояснительная записка	- кому адресована программа: тип образовательной организации и классобучающихся; - нормативная база программы; - количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа; - описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; - цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии с государственным образовательным стандартом и с учетом специфики школы); - отличительные особенности по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, перестановка порядка изучения тем, расширение содержания учебного материала и т.д.), обоснование внесенных дополнений и изменений; - нормы и система оценки достижений учащихся; - особенности организации учебного процесса по предмету: образовательные технологии, формы и методы, используемые учителем; - виды контроля (вводный, текущий, тематический, рубежный, итоговый, комплексный); формы контроля.
Общая характеристика	- указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет (дисциплина, курс);

учебного предмета, курса	- конкретизируются общие цели и задачи общего образования с учетом специфики учебного предмета (дисциплины, курса); - кратко формулируются общие цели учебного предмета для уровня обучения; - логические связи данного предмета с остальными предметами (разделами) учебного плана.
Описание места учебного предмета, курса в учебном плане	Информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа (в соответствии с учебным планом), в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;
Особенности организации учебного процесса по предмету	- формы и методы, используемые учителем; основные образовательные технологии; - виды контроля (вводный, текущий, тематический, рубежный, итоговый); формы контроля, используемые учителем (в соответствии с Уставом и локальными актами); - сведения о форме проведения промежуточной аттестации обучающихся; - сведения о форме итоговой аттестации выпускников IX и XI классов школы.
Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса	- требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе: личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса; - требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса); - требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	- перечень и название раздела и тем предмета (дисциплины, курса); - необходимое количество часов для изучения раздела, темы; - содержание учебной темы; - основные изучаемые вопросы; - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.
Учебно-тематический план	- последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов, определяет проведение контрольных, практических, лабораторных и других видов фронтальных работ;

	- учебно-тематический план оформляется в виде таблицы.
Календарно-тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения; - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы по плану и по факту; - темы отдельных уроков и учебные материалы к ним; - код элемента содержания; - код предметных умений; - формируемые УУД; - формы организации образовательной деятельности; - формы контроля и оценки
Учебно-методическое обеспечение	- учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал; - УМК (список рекомендуемой учебно-методической литературы, базовый учебник, дополнительная литература, перечень Интернет-ресурсов, ЭОР), выбранный в соответствии с федеральным перечнем учебников с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся; - перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	- средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся.
Планируемые результаты достижения обучающимися требований к результатам освоения основной образовательной программы (конкретное описание в соответствии с примерной программой по предмету).	Приводятся результаты на конец обучения на данном уровне. Все формулировки в этом пункте, как и в рабочей программе, прописываются по годам - для базового уровня результатов «выпускник научится»; - для повышенного уровня результатов «выпускник получит возможность научиться». Требования задаются в деятельностной форме: указывается, что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны <i>знать</i> (формулы, правила грамматики, этикетные нормы поведения), <i>уметь</i> (находить, распознавать, выделять, вести расчеты, классифицировать, грамотно выстраивать устную и письменную речь), <i>использовать</i> в повседневной жизни (вести учет расходов, применять риторические приемы, находить подходы к решению типовых проблем).

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 10 листов
Директор школы: О.В.Мишина

