

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №61
(МАОУ СОШ №61)

Одобрено решением педагогического
совета (Протокол от 30.08.2023 №1)

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МАОУ СОШ №61
_____ Гуськова Т.И.

Принято с учетом мнения
обучающихся, родителей (законных
представителей) обучающихся
Протокол заседания Совета Школы
от 30.08.2023 №1

Введено в действие приказом
от «31» августа 2023г. № 43-д

**Положение о разработке и утверждении рабочей программы учебных предметов, курсов,
модулей, курсов внеурочной деятельности**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Федеральными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования, Уставом Школы и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) – локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, курса, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу.

1.4. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы или адаптированной основной общеобразовательной программы Школы, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом Школы.

1.5. Ответственность за разработку рабочих программ, организацию образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой несет педагогический работник.

1.6. В соответствии с Федеральной рабочей программой учителю определяет содержание учебного предмета на каждый учебный год и на основе этого разрабатывает свое тематическое планирование с учетом особенностей конкретного класса.

2. Задачи программы

2.1. Обеспечить достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ общего образования либо адаптированной основной общеобразовательной программы Школы.

2.2. Дать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета, курса.

2.3. Определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета, курсов урочной и внеурочной деятельности с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса Школы и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы

3.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме.

3.2. Целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область.

3.3. Нормирующая, т.е. определяет содержание образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимся.

3.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения.

3.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля.

4. Технология разработки рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности относится к компетенции Школы и реализуется ей самостоятельно.

4.2. Рабочая программа составляется на уровень образования или на один год обучения.

4.3. Разработка рабочей программы может осуществляться как педагогическим работником индивидуально, так и группой педагогических работников.

4.4. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у педагогического работника.

4.5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы. Разработка рабочих программ проводится в соответствии с ФГОС НОО/ ФГОС ООО/ ФГОС СОО/ ФГОС ОВЗ, федеральными рабочими программами и основной образовательной программы начального общего образования школы/ основной образовательной программы основного общего образования школы/ основной образовательной программы среднего общего образования школы/ адаптированной основной общеобразовательной программы на основе (при наличии) учебника (учебного пособия), включенного в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, основного общего, среднего общего образования, используемом в МАОУ СОШ № 61.

5. Структура рабочей программы

5.1. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие обязательные элементы:

- содержание учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса, учебного модуля;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

5.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности включает в себя следующие обязательные элементы:

- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности
- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачки, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемых для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

5.3. Каждая рабочая программа должна содержать титульный лист. Титульный лист – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе. Титульный лист включает:

1. Полное наименование Школы (в соответствии с Уставом).
2. Наименование «Рабочая программа по (указание названия учебного предмета)
3. Адресность (класс (ы) или уровень образования)
3. Грифы рассмотрения, одобрения и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора Школы).
4. Год издания и город. Образец титульного листа представлен в приложении № 1.

5.4. Рабочая программа может включать Пояснительную записку, в которой может указываться точное название рабочей программы по учебному предмету, модулю, курсу, основания составления рабочей программы учебного предмета, курса, описание места учебного предмета, курса в учебном плане; описание учебно-методического комплекта, включая электронные ресурсы и т.д.

5.5. Разработчики рабочей программы также могут включать по своему усмотрению иные разделы и сведения.

6. Корректировка рабочей программы

6.1. В случае корректировки рабочей программы в связи с фактическим уменьшением количества учебных часов, связанным с изменениями в календарном учебном графике, карантинном, пандемией, природными факторами и т.д., Директором Школы издается приказ о корректировке рабочей программы. Корректировка может быть осуществлена путем:

сокращения учебного времени за счет часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебной дисциплины;

- уплотнения учебного материала за счет объединения тем нескольких уроков;

- слияния близких по содержанию тем уроков;

-укрупнения дидактических единиц по предмету;

-использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

-использования лекционно-семинарских занятий при усилении доли самостоятельной работы учащихся;

-уменьшения количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе) и др.;

-предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

6.2. Все изменения, дополнения в рамках корректировки рабочей программы фиксируются педагогическим работником в разделе «Домашнее задание» в АИС «Сетевой Город. Образование».

6.3. Рабочая программа считается реализованной в случае если фактическое уменьшение количества учебных часов составляет менее 10% от запланированного количества и выполнение рабочей программы осуществляется за счет резервных часов или интенсификации образовательной деятельности. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

6.4. Заместители директора по учебно-воспитательной работе Школы осуществляют контроль реализации рабочих программ в соответствии с планом внутришкольной работы.

7. Утверждение рабочей программы

7.1. Рабочие программы рассматриваются, обсуждаются на заседании Педагогического совета Школы. Педагогический совет школы принимает решение об одобрении рабочей программы (Решение отражается в протоколе заседания «одобрено» или «рекомендовано доработать») и представляются на утверждение директору Школы в срок до 1 сентября текущего года.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 61
(МАОУ СОШ № 61)

Рассмотрена и одобрена
на заседании
Педагогического совета
протокол от «__» «_____»
20__г. № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №61

Введено в действие приказом
от «__» _____ 20__г. № __-д

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПО _____

для _____класс(а)ов

Учитель (группа учителей):

2023г.

г. Узловая