

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

/Беликов С.Ю./

«26» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ В КОЗСКОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ

1. Общие положения.

1.1. Данное положение регламентирует структуру, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, в том числе курсов внеурочной деятельности.

1.2. Рабочая учебная программа учителя (далее – рабочая программа) – это учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы или авторской программы учебно-методического комплекса применительно к конкретному учебному предмету, конкретному классу школы.

1.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе курсов внеурочной деятельности, являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы школы.

1.4. Рабочая программа является локальным (предназначенным для определенного образовательного учреждения) и индивидуальным (разработанным учителем для своей педагогической деятельности) документом образовательного учреждения, отражающим педагогические подходы, технологии и методику реализации основной образовательной программы школы в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом школы.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на ступень или на один учебный год для каждого класса и хранятся у учителей (в бумажном варианте) и администрации (в электронном варианте).

1.6. К рабочим программам относятся:

- программы по учебным предметам обязательной части учебного плана;
- программы по учебным предметам, курсам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- программы факультативных курсов;
- программы элективных учебных предметов;
- программы курсов внеурочной деятельности.

1.7. Рабочая программа учителя по предмету разрабатывается на основе требований ФГОС, учебного плана школы, годового учебного календарного графика на текущий учебный год, основной образовательной программы школы, примерной образовательной программы по учебному предмету, УМК

2. Цели и задачи разработки рабочей программы

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

Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации действующих государственных стандартов общего образования при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей основной образовательной программы образовательного учреждения, его учебного плана и контингента учащихся.

3. Функции рабочей программы и требования к ней.

3.1. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативную, 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, степень их трудности;
- процессуальную, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочную, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания и объекты контроля.

3.2. Требования к рабочей программе:

- Учет основных положений примерной или авторской программы по предмету, курсу, требований к системе планируемых результатов, целей и задач образовательной деятельности, особенностей учебного плана корпуса.
- Наличие признаков нормативного документа (соответствие структуре).
- Конкретность представления элементов содержания образования.

4. Основные элементы рабочей программы по ФГОС

4.1. Основные элементы рабочей программы учебного предмета:

- 1) планируемые предметные результаты освоения конкретного учебного предмета;
- 2) содержание учебного предмета
- 3) тематическое планирование с учётом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

4.2. Основные элементы программы курсов внеурочной деятельности:

- 1) личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- 2) содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации учебных занятий, основных видов учебной деятельности;
- 3) тематическое планирование.

5. Структура рабочей программы учителя Козской средней школы

5.1. Рабочая программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка с указанием нормативно-правовой базы, количеством часов в неделю и за год, УМК
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса; для внеурочной деятельности – результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание учебного предмета, курса; для внеурочной деятельности – содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование с учётом программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы; для внеурочной деятельности – тематическое планирование. Как учитывать программу воспитания, разъясняется в методических письмах.
- календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса с указанием даты (по плану и по факту) и количества часов, отводимых на освоение каждой темы (раздела, главы), которое является Приложением к Рабочей программе.

5.1.1. Титульный лист считается первым. На титульном листе указываются:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- гриф утверждения рабочей программы (с указанием даты и номера приказа директора);
- название учебного предмета (курса), для изучения которого написана программа, в том числе курса внеурочной деятельности;

- уровень обучения
- указание класса, для которого предназначена программа;
- фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы;
- категория учителя, составителя рабочей программы;
- год составления рабочей программы;

5.1.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Планируемые результаты (для курса внеурочной деятельности – результаты) освоения учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности представляют собой систему ведущих целевых установок и ожидаемых результатов освоения всех компонентов, составляющих содержательную основу рабочей программы. Они обеспечивают связь между требованиями ФГОС, образовательной деятельностью и системой оценки результатов освоения рабочей программы. Предметные результаты приводятся в блоках «Выпускник научится» и «Выпускник получит возможность научиться», относящихся к каждому учебному предмету.

5.1.3 Содержание учебного предмета, курса, в том числе курса внеурочной деятельности. Обоснование отбора содержания и общей логики последовательности его изучения, отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной или авторской программой (определение количества часов на изучение тем (разделов, глав), структурную последовательность изучения тем, расширение содержания материала, раскрытие связей основного и дополнительного образования и т. д.), обоснование целесообразности внесения данных изменений (если имеются). Указываются формы организации занятий, основных видов деятельности.

5.1.4. Тематическое планирование

5.1.4.1. В тематическом плане раскрывается последовательность изучения тем с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы.

Например:

№ п/п	Тема, раздел	Кол-во часов

5.1.4.2. Отдельно выделяется прохождение практической части (лабораторные, практические, контрольные работы, экскурсии, уроки развития речи, диктанты, проекты и т.п. в зависимости от специфики курса). Это можно отразить в графе «Количество часов» или тестом под таблицей

Например:

№ п/п	Тема, раздел	Кол-во часов всего	Из них:		
			Рр	Вн.чт.	К/р

5.1.4.3. В рабочей программе должны быть отражены электронные образовательные ресурсы (они могут быть перечислены или в тематическом планировании, или в пояснительной записке)

5.1.5. Календарно-тематическое планирование.

5.1.5.1. В календарно-тематическом плане указываются последовательность изучения тем (разделов, глав) программы, количество часов на изучение каждой темы (раздела, главы), класс(ы), даты в соответствии с расписанием уроков, в том числе, для каждого урока (даты) указывается отдельная тема. Календарно-тематический план учебного предмета, курса выполняется как отдельный документ, который является обязательным приложением к рабочей программе и составляется на конкретный учебный год

5.1.5.2. Календарно-тематическое планирование выполняется в виде плана-сетки:

№ урока п/п	№ урока в разделе	Тема урока	Дата (по плану)	Дата (по факту)
I. Наименование раздела 1 (_ часов)				
1	1	Тема 1..		
II. Наименование раздела 2 (_ часов)				
2	1	Тема 2...		
3	2	Тема 3...		

5.1.5.3. Требования к оформлению календарно-тематического планирования отвечают п. 6.1. настоящего положения. Ориентация страницы документа любая (книжная или альбомная).

5.1.5.4. Оформляя рабочую программу, учитель ориентируется на методические письма о преподавании учебного предмета в общеобразовательных учреждениях Ярославской области в учебном году

6. Оформление рабочей программы

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 или 14 одинарный или полуторный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, поля до 2см, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, параметр страницы – книжный (кроме календарно-тематического планирования, где ориентация может быть как книжной, так и альбомной). Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист рабочей программы по предмету (курсу) оформляется согласно приложению 1

6.3. Титульный лист рабочей программы по курсу внеурочной деятельности оформляется согласно приложению 2.

7. Порядок рассмотрения рабочих программ

7.1. Рабочая программа разрабатывается педагогами (учителями, воспитателями), представляется на согласование заместителю директора по УВР и утверждение директором до начала учебного года.

7.2. Рабочая программа, являясь составной частью основной образовательной программы, утверждается приказом директора школы об утверждении основной образовательной программы. После чего рабочая программа становится нормативным документом, обязательным к исполнению.

7.3. В ходе реализации программы педагог (учитель, воспитатель) может осуществлять корректировку календарно-тематического плана, с обязательным внесением изменений в календарно-тематический план и его копии. По наличию объективных причин (форс-мажорные обстоятельства, карантинные мероприятия, особые распоряжения администрации школы и учредителя).

8. Ответственность

8.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет разработчик.

8.2. За реализацию рабочей программы в полном объеме несет ответственность администрация и педагог (учитель, воспитатель), реализующий рабочую программу.

9. Технология разработки рабочей программы

9.1. Технология разработки рабочей программы:

1. Разработка рабочей программы
2. Составление календарно-тематического планирования
3. Контроль

4. Доработка

5. Утверждение

9.2. Рабочая программа учебного предмета и программы курсов внеурочной деятельности утверждаются ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора по УВР фиксирует в специальной таблице дату, предмет, ФИО учителя и ставит подпись. Заместитель директора по УВР проверяет соответствие структуры и оформления рабочей программы Положению

Директор школы приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

Утвержденная рабочая программа является составной частью основной образовательной программы учреждения, хранится у администрации школы в электронном виде.

Бумажный экземпляр хранится у учителя для осуществления учебного процесса

9.3. Авторские программы учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности, разработанные в соответствии с ФГОС и с учетом основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов, курсов, а также курсов внеурочной деятельности.

9.4 Количество часов по учебному предмету и по курсу внеурочной деятельности в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в рабочей программе. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в рабочей программе.

Приложение 1. Оформление титульного листа рабочей программы предмета (курса)

Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа

«Утверждаю»

Директор школы _____

/Беликов С.Ю./

Приказ № _____ от _____

**Рабочая программа
учебного предмета (курса)**

для _____ класса

Учитель _____

Категория _____

Приложение 2 Оформление титульного листа рабочей программы предмета (курса)

Муниципальное общеобразовательное учреждение Козская средняя школа

«Утверждаю»
Директор школы _____
/Беликов С.Ю./
Приказ № _____ от _____

**Рабочая программа
курса внеурочной деятельности**

ДЛЯ _____ КЛ.

Учитель _____

Категория _____