

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Школа № 55
с углубленным изучением
отдельных учебных предметов»
г. Рязани
Протокол № 1
«30» августа 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
«30» августа 2023г.
директор
МБОУ «Школа № 55
с углубленным изучением
отдельных учебных предметов»
г. Рязани
Войченко И.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, содержание и оформление рабочих учебных программ по предметам учебного плана МБОУ «Школа № 55 с углубленным изучением отдельных учебных предметов» (далее Школа), реализующего образовательные программы НОО, ООО, СОО

1.3. Рабочая программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, порядок, содержание изучения предмета, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (Государственным образовательным стандартом) в условиях конкретного образовательного учреждения.

1.4. Рабочая программа является составной частью образовательной программы Школы, разрабатывается на основании примерной или авторской учебной программы и учебного плана Школы, с учетом требований школьного компонента учебного плана, требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1.5. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- определения содержания учебного материала, объема знаний, умений, навыков, подлежащих обязательному усвоению по предмету;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- повышения профессионального мастерства учителя.

1.6. Любая рабочая учебная программа вне зависимости от того, к какой образовательной области и к какой ступени общего образования она относится, 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, подлежащих усвоению учащимися;
- 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, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.7. Рабочие программы разрабатываются по всем предметам, изучаемым в Школе в рамках основных и дополнительных образовательных программ индивидуально, либо в творческой группе или методическом объединении.

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно – тематический план;
- содержание программы;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- календарно-тематический план;

2.2. Требования к содержанию:

2.2.1. Титульный лист – структурный элемент программы, в котором указывается:

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом);
- грифы рассмотрения, согласования и утверждения;
- наименование предмета в соответствии с учебным планом
- указания на принадлежность рабочей программы к ступени, классу, уровню общего образования;
- ФИО преподавателя, составившего данную рабочую учебную программу;
- год разработки рабочей учебной программы.

Титульный лист рабочей учебной программы оформляется единообразно, в соответствии с Приложением 1.

2.2.2. Пояснительная записка – структурный элемент рабочей программы, в котором содержатся следующие сведения:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей конкретного образовательного учреждения, класса, учащегося;
- место курса в общеобразовательном процессе;
- нормативные правовые документы, на основании которых разработана рабочая программа;
- сведения о программе (примерной или авторской), на основании которой разработана рабочая программа, с указанием наименования, автора и года издания;
- указание отличительных особенностей рабочей программы по сравнению с примерной программой (изменение количества часов на изучение отдельных тем, структурная перестановка порядка изучения тем и т.д.) и обоснование целесообразности внесения данных изменений; указание тем, которые ученик изучает самостоятельно;
- информация о количестве учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа, в том числе количестве часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, проектов, исследований и др.;
- ведущие формы и методы, технологии обучения.

2.2.3. **Учебно – тематический план** отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов, определяет проведение контрольных, практических и других видов работ. Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы. *Форма таблицы приведена в Приложении 2.*

2.2.4. **Содержание** рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам ООП. Содержание рабочей программы выстраивается по темам с выделением разделов.

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы).

2.2.5 **Результаты обучения, требования к уровню подготовки учащихся.**

Результаты изучения программы направлены на освоение учащимися интеллектуальной и практической деятельности; овладение знаниями и умениями, востребованными в повседневной жизни, позволяющими ориентироваться в окружающем мире, значимыми для сохранения окружающей среды и собственного здоровья.

Рубрика «Знать/понимать» включает требования к учебному материалу, который усваиваются и воспроизводятся учащимися.

Рубрика «Уметь» включает требования, основанные на более сложных видах деятельности, в том числе творческой: объяснять, изучать, распознавать и описывать, выявлять, сравнивать, определять, анализировать и оценивать, проводить самостоятельный поиск необходимой информации и т.д.

Для учителей, работающих по ФГОС НОО, ООО, СОО, результаты освоения учебной программы подразделяются на личностные, предметные и метапредметные.

2.2.6. Календарно – тематический план отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Составляется календарно-тематический план на один учебный год в виде таблицы, определяющей его структуру. Форма таблиц календарно – тематического плана в соответствии ГОС и ФГОС второго поколения приведена в Приложении 4. Составитель рабочей учебной программы может включать в структуру календарно – тематического плана дополнительные разделы, отражающие специфику предмета.

Рекомендуется следующая структура календарно-тематического плана:

№ - номер урока.

Применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие в количестве часов рабочей учебной программы и учебного плана, а также реализацию примерной или авторской программы курса.

Наименование раздела программы и количество часов на раздел.

Тема урока. Одна тема может быть рассчитана на несколько уроков.

Дата проведения.

При составлении календарно-тематического плана дата проведения урока планируется, а при проведении и заполнении классного и электронного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение даты урока по плану, фактического проведения и записи в классном журнале.

Наименование лабораторных, практических и иных видов занятий при изучении раздела (темы).

Методы и формы контроля.

Планируется поурочно и по темам. Основные виды контроля: тест, самопроверка, устный опрос, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, и т.д.

3. Утверждение рабочих учебных программ

3.1. Рабочая программа рассматривается на заседании ШМО, согласуется с заместителем директора по УВР и представляется на утверждение директору школы до начала учебного года. Директор школы вправе провести экспертизу рабочих учебных программ непосредственно в образовательном учреждении или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям государственного стандарта.

3.2. Рабочие учебные программы утверждаются приказом директора школы. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

Оформление титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 55 с углубленным изучением отдельных учебных предметов»

РАССМОТРЕНО:

На заседании ШМО

Протокол № _____ от

«___» _____ 20__ г.

Руководитель ШМО:

_____/_____/

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по

УВР

_____ ФИО

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

_____ И.В.Войтенко

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРЕДМЕТА

«_____»

для _____ класса

на 20__ – 20__ учебный год

Составитель: учитель _____

Рязань– 20__ г.

Оформление структурного элемента «Учебно – тематический план»

№ раздела / темы	Наименование разделов и тем	Количество часов			
		Всего	Теоретические занятия	Лабораторные, практические занятия и др.(если есть)	Контрольные занятия
1.					
2.					
Итого					

Оформление структурного элемента «Календарно – тематический план»

Для педагогов, работающих по ФГОС

№	Дата проведения	Тема учебного занятия	Тип урока	Планируемые результаты (личностные, предметные, метапредметные)	оборудование	Примерное домашнее задание