

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САВДЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМ. И.Т.ТАРАНОВА

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30.08.2022 года
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

Ю.В.Славгородская
приказ №155 от 30.08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных курсов МБОУ Савдянской средней общеобразова-
тельной школы им. И.Т. Таранова
(в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ООО)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - «ФГОС начального общего образования», утвержденным приказом от 31 мая 2021 г. N 286
 - «ФГОС основного общего образования», утвержденным приказом от 31 мая 2021 г. N 287
- Программой воспитания.

1.2. Рабочая программа педагога, утвержденная образовательным учреждением (далее – Программа) - это Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), утвержденная образовательной организацией (далее - рабочая программа), -это локальный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с обновленными ФГОС НОО и ООО.

1.3 Рабочая программа как компонент основной образовательной программы образовательной организации является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, системы оценки на уровне учебных предметов, предусмотренных учебным планом образовательной организации, с учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

Моделирование программного содержания производится на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих практико-ориентированную направленность.

1.4 Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) разрабатывается по каждому учебному курсу, предмету, дисциплине (модулю) учебного плана образовательной организации в соответствии с установленным в учебном плане количеством часов.

Рабочая программа учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) составляется на один учебный год или на уровень начального общего, основного общего, среднего общего образования группой учителей или учителем индивидуально в соответствии с целями и задачами основной образовательной программы образовательной организации и с учетом специфики класса.

1.5 Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- примерной образовательной программы по учебному предмету;
- учебно-методического комплекса (учебника);
- основной образовательной программы школы;
- требований обновленного федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования.

1.6 Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования по учебному предмету на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования по учебному предмету;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым обучающимся.

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

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативная, 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 (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

1.9 Программа составляется в двух идентичных экземплярах: один - для учителя, другой - для администрации школы.

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

1.11 Образовательная организация обязана обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся .

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету учебного плана школы или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

3. Структура рабочей программы.

3.1 «**Пояснительная записка**» конкретизирует нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа; формулирует цели и задачи образования с учетом специфики учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), указывает место учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в инвариантной и (или) вариативной частях учебного плана; общее количество часов в год, количество часов в неделю; класс(ы); последовательность изучения тем и другое.

3.2 «Содержание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)» включает наименование разделов, характеристику основных содержательных линий, тем, перечень лабораторных и практических работ, экскурсий,

3.3 «Планируемые образовательные результаты»

Раздел, посвященный результатам освоения учебного предмета, курса, конкретизирует соответствующий раздел пояснительной записки ООП соответствующего уровня общего образования. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися.

В разделе кратко фиксируются:

- требования к личностным, метапредметным и предметным результатам;
- виды деятельности учащихся, направленные на достижение результата;
- организация проектной и учебно-исследовательской деятельности учащихся (возможно приложение тематики проектов);
- система оценки достижения планируемых результатов (возможно приложение оценочных материалов)

3.4. «Тематическое планирование» может быть составной частью рабочей программы или приложением к ней. Тематическое планирование состоит из следующих граф:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы				

Для предмета музыка:

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Репертуар			Дата изучения	Виды деятельности	Виды, формы контроля	Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		всего	контрольные работы	практические работы	для слушания	для пения	для музицирования				

3.5. Поурочное планирование:

№	Тема урока	Количество часов			Дата изучения	Виды, формы контроля
		всего	контр. работы	практич. работы		

3.6. Лист корректировки тематического планирования.

В случае необходимости корректировки рабочих программ директор школы издает приказ о внесении изменений в рабочую программу соответствующего уровня общего образования в части корректировки содержания рабочих программ.

Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленными в приказе директора школы.

3.7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от

предыдущего и последующего текста одним интервалом. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации.

5. Утверждение рабочей программы.

5.1 Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета образовательной организации на предмет ее соответствия требованиям обновленных ФГОС НОО и ООО образования, а также требованиям к структуре и содержанию рабочей программы, утвержденным локальным актом образовательной организации.

5.2 Решение методического совета образовательной организации «рекомендовать рабочую программу к утверждению» отражается в протоколе заседания, на последней странице рабочей программы (внизу слева) ставится гриф согласования.

5.3 Рабочая программа рассматривается и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия рабочей программы учебному плану общеобразовательного учреждения, требованиям обновленным ФГОС НОО и ООО образования, соответствие выбора учебников и учебных пособий утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

5.4 На последней странице рабочей программы (внизу справа) ставится гриф согласования заместителем директора по УР.

Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательной организации, гриф утверждения рабочей программы располагается на титульном листе (вверху справа).

5.5 Утвержденные рабочие программы предметов учебного плана являются составной частью основной образовательной программы образовательной организации и входят в обязательную нормативную локальную документацию.