

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №2 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (ФГОС НОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12. 2015 №1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ОО), утвержденным, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12. 2010 № 1897, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1577;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 №1578;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 №1089;

1.2. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях Образовательной организации.

1.3. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела Основной образовательной программы.

1.4. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание образовательной деятельности по реализации Основных образовательных программ, начального, общего и среднего образования относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов;
- программы спецкурсов;
- программы курсов по выбору;
- программы внеурочной деятельности.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

2. Цель и задачи

2.1. Цель рабочей программы – Создать условия для планирования, организации и управления образовательной деятельности по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

2.2. Задачи рабочей программы:

- реализация требований ФГОС, ФКГОС при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля);
- определить содержание, объём, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности Образовательной организации и контингента обучающихся.

3. Функции рабочей программы:

Рабочая программа выполняет следующие функции:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы, полнотой усвоения учебного материала, составление графика диагностических и контрольных работ;
- целеполагающая: определяет предметные, метапредметные, личностные результаты изучения предмета (курса, дисциплины, модуля);
- методическая: определяет содержание предмета (курса, дисциплины, модуля): фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

4. Разработка рабочей программы

4.1. Разработка и утверждение рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, спецкурсам, курсам по выбору, внеурочной деятельности относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

4.2. Рабочая программа по учебному предмету (курсу, дисциплине, модулю) разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету).

4.3. Рабочая программа по учебному предмету разрабатывается на основе Примерной программы по данному предмету, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации или авторской программы, прошедшей экспертизу и апробацию.

4.4. Рабочая программа разрабатывается:

- на учебный год;
- на период реализации Основной образовательной программы, равный сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля).

4.5. Рабочая программа учебного предмета (курса, дисциплины, модуля) является основой для разработки учителем календарно-тематического плана на каждый учебный год, который оформляется как приложение к рабочей программе и предоставляется для внесения в электронный журнал образовательной организации.

4.6. При разработке рабочей программы учитель вправе:

- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов Образовательной организации;
- конкретизировать требования к результатам освоения обучающимися основных образовательных программ общего образования;
- включать материал регионального компонента по предмету;

- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями и материально-техническими возможностями Образовательной организации;
- распределять резервное время.
- если в Примерной программе или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

5. Структура и оформление рабочей программы

5.1. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов должна содержать:

1) Титульный лист (Приложение 1) – структурный элемент программы, который содержит:

- полное наименование образовательной организации;
- грифы согласования и утверждения данной программы (с указанием номера и даты приказа руководителя образовательного учреждения);
- название предмета (курса, дисциплины, модуля);
- уровень общего образования, классы;
- количество часов на освоение предмета (курса, дисциплины, модуля): общее, в год, в неделю;
- сведения об авторе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- данные о Примерной или авторской программе, на основе которой разработана рабочая программа (авторы, издательство, год издания);
- год составления программы.

2) Планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля).

В соответствии с требованиями, установленными ФКГОС, к реализации Основной образовательной программы среднего общего образования к планируемым результатам относятся:

- предметные результаты и общеучебные умения, навыки и способы деятельности освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- планируемый уровень подготовки учащихся на конец учебного года (уровня).

В соответствии с требованиями, установленными ФГОС НОО и ООО к реализации Основной образовательной программы начального и Основной образовательной программы основного общего образования к планируемым результатам относятся:

- личностные результаты,
- метапредметные результаты,
- предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса, модуля), дифференцированные по уровням: *ученик научится / ученик получит возможность научиться.*

Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).

3) Содержание учебного предмета, (курса, дисциплины, модуля). Данный раздел включает: перечень и название разделов и тем 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.

4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы (Приложение 2).

5.2. Структура рабочей программы курсов внеурочной деятельности должна содержать:

1) Титульный лист.

2) Результаты освоения курса внеурочной деятельности.

3) Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности.

4) Тематическое планирование.

5.3. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование на каждый класс, представленное в виде таблицы. (Приложение 3). Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др.

Нумерация уроков, занятий сквозная.

Форма для КТП может содержать дополнительные графы.

5.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

При оформлении рабочей программы необходимо соблюдать следующие требования:

- рабочая программа печатается на одной стороне листа;
- ориентация книжная или альбомная;
- поля верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 3 см.;
- выравнивание – по ширине печатного поля;
- шрифт Times New Roman кегль – 12, интервал одинарный;
- абзац – 1,25 см;
- нумерация страниц внизу по центру, начиная от титульного листа, при этом на первой странице номер не проставляется (особый колонтитул для первой страницы);
- заголовки выделяются полужирным шрифтом.

5.5. Рабочая программа прошивается, скрепляется печатью образовательной организации и подписью руководителя образовательной организации.

5.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится в методическом кабинете в течение всего периода ее реализации, электронная версия с календарно-тематическим планированием предоставляется с указанием дат проведения уроков до конца учебного года и вносится в электронный журнал.

6. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

6.1. Рабочая программа (изменения к ней) утверждается ежегодно до 1 сентября приказом директора образовательного учреждения.

6.2. Утверждение Рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- Рабочая программа рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Решение методического объединения учителей отражается в протоколе заседания, на титульном листе рабочей программы (вверху слева) ставится гриф РАССМОТРЕНО.
- После этого рабочая программа рассматривается на заседании методического совета школы на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. На титульном листе рабочей программы (вверху в центре) ставится гриф согласования: СОГЛАСОВАНО.
- После согласования рабочая программа утверждается и вводится в действие приказом руководителя школы. На титульном листе (вверху справа) ставится гриф утверждения: УТВЕРЖДЕНО.
- Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения и согласовывается на заседании Методического совета Образовательной организации (до 1 сентября текущего учебного года).

7. Корректировка (внесение изменений) рабочих программ по предметам учебного плана

7.1. Корректировка рабочих программ может быть осуществлена путем:

- сокращения учебного времени за счет резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- замены традиционной урочной системы обучения лекционно-семинарскими занятиями (для старших классов);
- уменьшения количества часов на письменные опросы;
- предоставления учащимся права на самостоятельное изучение учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, сообщения, реферата, подготовки презентации и т.п.

7.2. При корректировке рабочей программы изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнения ее практической части в полном объеме.

7.3. Контроль за преодолением отставаний в освоении программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ осуществляет заместитель директора по УВР.

7.4. Корректировка рабочих программ рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с заместителем директора по УВР.

8. Оформление корректировки рабочих программ учебных предметов (курсов)

8.1. При корректировке рабочей программы учитель вносит информацию в «Лист корректировки рабочей программы (календарно-тематического планирования рабочих программ)» (Приложение 4).

9. Права и обязанности учителя

9.1. Учитель имеет право:

- Самостоятельно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения при корректировке рабочих программ.

9.2. Учитель обязан:

- Обеспечить в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания методического объединения учителей от _____ 20__ г. № _____	Протокол заседания методического совета от _____ 20__ г. № _____	Приказом от _____ 20__ г. № _____
Руководитель МО _____/_____/_____	Заместитель директора _____/_____/_____	Директор школы _____/_____/_____ / <u>Капитонов С.В.</u>

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По _____
(Указать предмет, курс, модуль)

Уровень обучения (классы) _____

Сроки реализации программы _____

Количество часов всего _____
(Указать количество лет)

Программа разработана на основе _____

(указать примерную или авторскую программу/программы, издательство, год издания при наличии)

Рабочая программа составлена _____

(Указать Ф.И.О., должность, квалификационную категорию)

Учебно-тематический план

№ раздела/ темы	Наименование разделов и тем	Количество часов	Количество контрольных работ (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Количество практических работ (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Количество лабораторных работ (в соответствии со спецификой предмета, курса)
5 класс					
6 класс.....					
	Итого:				

Количество сочинений (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Количество проектных работ (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Уроки развития речи (в соответствии со спецификой предмета, курса)	Количество тестов (в соответствии со спецификой предмета, курса)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Методического совета
от _____ 20__ г.

№ _____
Заместитель директора

_____/_____/_____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

По _____
(Указать предмет, курс, модуль)

Класс _____

Сроки реализации _____
(Указать учебный год)

Количество часов в год _____

Количество часов в неделю _____

Календарно-тематический план разработан к _____ рабочей программе по физике
на уровень основного общего образования, утверждённой приказом
директора МБОУ «Федоровская СОШ №2 с углублённым изучением
отдельных предметов» от г. №....
(указать рабочую программу)

Календарно-тематический план составлен _____

(Указать Ф.И.О., должность, квалификационную категорию)

СВЕДЕНИЯ О ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ

Учебно-тематический план
(на текущий учебный год)

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема урока (с указанием проводимой в рамках урока контрольной работой, практической работой, и т.п. в соответствии со спецификой предмета)	Дата проведения	
		Планируемая	Фактическая
Наименование раздела и темы (общее количество часов)			
1			

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по УВР

«__» _____ 20__ года

Лист корректировки рабочей программы
(календарно-тематического планирования (КТП)
рабочей программы)

по учебному предмету _____
(название по Учебному плану)

в _____ классе

за ___ четверть 20__-20__ учебного года

Учитель _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))