

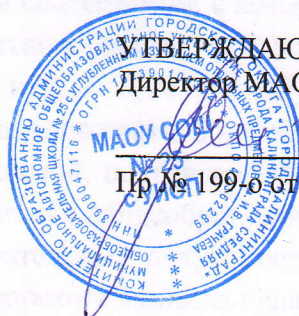
Администрация городского округа «Город Калининград»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ им. И.В. ГРАЧЁВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 25 с УИОП

В.В. Солнышкина

Пр. № 199-о от 29.03.2021



Положение о рабочей программе учебного предмета, курса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе (далее – Положение) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ (далее – РП) по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативными правовыми актами и методическими документами федерального уровня:

- 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Минобрнауки России от 31 декабря 2015 г. № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1897»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 (ред. от 19.10.2009) «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

1.2.2. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации:

- Уставом МАОУ СОШ № 25 с УИОП;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СОШ № 25 с УИОП;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МАОУ СОШ № 25 с УИОП;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения МАОУ СОШ № 25 с УИОП;
- Основной общеобразовательной программой МАОУ СОШ № 25 с УИОП.

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

Рабочая программа (далее РП) – документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения какой-либо учебной дисциплины, в соответствии с которым учитель непосредственно осуществляет учебный процесс в конкретном классе (классам) по учебному предмету, элективным и факультативным курсам, курсам внеурочной деятельности, кружкам. В совокупности РП определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с общеобразовательной программой, направленной на реализацию ФГОС/ГОС с учетом особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения, статуса общеобразовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога.

РП выполняет три основные функции: нормативную, информационно-методическую и организационно-планирующую.

Нормативная функция определяет обязательность реализации содержания программы в полном объеме.

Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения материала, а также путях достижения результатов освоения общеобразовательной программы учащимися средствами данного учебного предмета.

Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации учащихся.

Примерная программа – это документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету учебного плана. Примерные программы служат инструментом для реализации ФГОС/ГОС общего образования в общеобразовательных учреждениях.

Оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.4. Разработка и утверждение РП относится к компетенции организации, осуществляющей образовательную деятельность и реализуется ею самостоятельно.

1.5. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции РП и мера ответственности за выполнение РП в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.6. РП является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Структура РП

2.1. Структура РП определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования (в отношении ООП, разработанных в соответствии с ФГОС общего образования) / ГОС общего образования;

– локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

2.2. Обязательные компоненты РП:

- аннотация к РП;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;

2.2.1. В аннотации к РП учебного предмета (курса) указывается:

- авторская программа (примерная программа, входящая в учебно-методический комплект), на основе которой составлена программа учебного предмета (курса);
- срок, на который разработана РП, общее количество часов, **включая ВПМ (кол-во часов, тема, обоснование)**;
- цель и задачи изучения учебного предмета (курса);
- основные разделы программы,
- учебно-методический комплекс (УМК) – для обучающихся - учебники, необходимые для освоения общеобразовательных программ в полном объеме, **в т.ч. в электронном виде**;
- особенности РП, связанные с обучением обучающихся с ОВЗ и одаренными детьми *

2.2.2. В разделе «Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса» * кратко фиксируется:

- для программ, реализуемых в соответствии с ФГОС – личностные, метапредметные и предметные результаты освоения рабочей программы с учетом возрастных особенностей учащихся и особенностей класса;
- для программ, реализуемых в соответствии с ГОС (ФК ГОС) – обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником целевых установок, знаний, умений, навыков, компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося среднего, старшего школьного возраста, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья (предметные общеучебные умения и навыки); с учетом возрастных особенностей учащихся и особенностей класса;
- система оценки достижения планируемых результатов по предмету (содержание оценки, критерии оценки, методы и формы оценивания, формы представления результатов, условия и границы применения системы оценки, показатели динамики, сроки проведения, виды оценки, включая текущую аттестацию, входной, рубежный контроль, промежуточную аттестацию) *.

2.2.3. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает краткую характеристику содержания предмета (для РП, реализуемых в соответствии с ФГОС - с указанием тем внутрипредметного модуля) или курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования и ФК ГОС и оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- наименование раздела / темы;
- содержание раздела / темы.

2.2.4. Раздел «Тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- название темы;
- количество часов, отводимых на освоение темы;
- количество часов, отводимых на контрольные работы (в зависимости от специфики предмета – на лабораторные и практические работы, уроки развития речи, внутрипредметный модуль), в том числе на промежуточную аттестацию.

2.3. Программа внеурочной деятельности должна содержать следующие структурные элементы:

- аннотацию с указанием названия (основной идеи) программы, ведущей моделью организации деятельности, целями и задачами программы;
- основное содержание, в том числе, характеристику личностных и метапредметных результатов освоения курса;
- тематическое планирование с определением основных видов внеурочной деятельности обучающихся / план внеурочной деятельности.

2.4. В качестве рабочего инструмента, необходимого педагогу для полноценного и эффективного осуществления образовательного процесса, оформляется приложение к РП «Календарно-поурочное планирование» (КПП), в котором размещается информация о графике проверочных и контрольных работ, перечень лабораторных и практических работ, примерных тем индивидуальных проектов учащихся; электронные приложения, ЭОРы, списки литературы для обучающихся; **для учителя – используемая система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, согласно учебного плана.**

По своему усмотрению учитель имеет право дополнить обязательные разделы КПП своими пунктами, необходимыми ему для работы. В КПП учителем по объективным причинам (необходимость организации учащихся для участия в конкурсах, проектах, соревнованиях, проводимых федеральными, региональными, городскими органами управления образованием или по согласованию с ними, результатами проведения урока и др.) могут быть внесены коррективы в части содержания и объема домашних заданий, порядка изучения уроков или отдельных разделов курса (без их изъятия). В этом случае учителем делается соответствующая отметка в РП, записи в электронном журнале школы производятся по факту проведенных уроков. Данный документ предъявляется педагогом по требованию администрации школы, руководителя методической кафедры.

2.4.1. Раздел «Календарно-поурочное планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока;
- дата проведения (указывается учебная неделя) по плану и факту;
- тема урока;
- виды деятельности *;
- форма контроля *;
- домашнее задание *;
- примерные темы индивидуальных проектов учащихся.

В этом разделе указываются электронные приложения, ЭОРы, списки литературы для учителя и учащихся и др. материалы по желанию учителя.

2.5. РП начального уровня образования могут иметь особенности, принципиально не меняющие данное Положение, определенные решением методической кафедры.

****Во всех указанных пунктах отражаются особенности для обучающихся с ОВЗ и одаренных детей.***

3. Порядок разработки РП

3.1. РП разрабатывается как часть ООП и может быть единой для всех учителей, преподающих данный предмет на уровне обучения, параллели или индивидуально. Допускается разработка РП коллективом педагогов одного предметного цикла, методического объединения (МО).

3.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается РП:

- на учебный год;
- на уровень обучения (с условием ежегодного редактирования).

3.3. РП по учебным предметам соответствующего уровня образования, разработанные по единому УМК, в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ НОО, ООО, СОО, утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ, действуют до последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки, но не более 5 лет.

В течение срока действия могут вноситься коррективы с учётом вышеизложенного.

Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе рассматриваются руководителем МО, утверждаются директором школы.

Тексты дополнений и изменений на отдельных листах подшиваются к РП.

3.3. РП разрабатывается на основе:

- требований ФГОС/ГОС;
- ООП общего образования МАОУ СОШ №25 с УИОП;
- с учетом рекомендаций УМК;
- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебных, методических, дидактических материалов.

3.4. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных в примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;
- вносить коррективы в части содержания и объема домашних заданий, порядка изучения уроков или отдельных разделов курса.

3.5. Педагогический работник представляет проект РП на заседание МО, соответствующим протоколом которого фиксируется факт согласования (одобрения/ неодобрения) РП в срок до 10 июня каждого года с учетом предварительной тарификации на следующий учебный год; в срок до 20 июня текущего учебного года РП на следующий учебный год общим пакетом в электронном виде сдаются в учебную часть для размещения на сайте школы.

3.6. В проект РП с учетом окончательного варианта тарификации на новый учебный год могут быть внесены корректировки и уточнения до 25 августа текущего года.

3.6. В срок до 28 августа текущего года окончательный вариант РП согласуется с заместителем директора школы.

3.6. В срок до 30 августа текущего года на основании решения педагогического совета школы РП утверждается в составе ООП приказом директора МАОУ СОШ № 25 с УИОП.

4. Оформление и хранение РП

4.1. РП оформляется в электронном и печатном варианте в соответствии с приложениями №1-8.

4.2. Электронный вариант РП (обязательные компоненты в соответствии с п.2.2. настоящего Положения) хранится у педагогического работника, руководителя МО и заместителя директора

по принадлежности. Приложение к РП «Календарно-поурочное планирование» хранится у педагогического работника в электронном и/или печатном виде.

4.3. Электронная версия РП форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль – 12,14,16 (для титульного листа), 12 (для всего текста), междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Таблицы допускаются как в книжном, так и в альбомном форматах. В таблицах шрифт Times New Roman, кегль – 10, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание – по ширине. Названия разделов печатаются прописными буквами (кегль 12) в середине строки без точки в конце, без кавычек, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Титульный лист РП не нумеруется.

4.5. Печатная версия РП дублирует электронную версию. В печатной версии указание *Приложение* убирается.

4.6. Электронная версия обязательных компонентов РП (скан) подлежит обязательному размещению на официальном сайте школы в срок до 31 августа текущего года.

4.6. Обязательные компоненты РП подлежат хранению в течение всего периода ее реализации, но не менее 3 лет, у заместителя директора.

5. Порядок внесения изменений в РП

5.1. Изменения в РП вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- карантин;
- активированные дни.

5.2. В случае необходимости корректировки РП директор школы издает приказ о внесении изменений в основную общеобразовательную программу в части корректировки содержания РП.

5.3. Корректировка РП может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.4. Не допускается изменение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка РП проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП, и фиксируется в электронном и бумажном виде в «Листе корректировки РП», который является неотъемлемой частью РП.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Калининграда средняя общеобразовательная школа №25
с углублённым изучением отдельных предметов им. И.В. Грачёва**

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МАОУ СОШ №25 с УИОП

_____ Солнышкина В.В.

«__» ____ 201__ года

Рабочая программа

по _____

для ____ класса/ов

составлена на основе примерной программы

под редакцией _____

в полном соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом

начального/основного/среднего общего образования

(ФГОС НОО/ООО/СОО; ГОС ООО/СОО)

(уровень - для СОО)

Программу составил учитель

_____ (предмет)

_____ категории

_____ (ФИО)

Калининград

201__ г.

Аннотация к РП

название учебного предмета (курса)

- авторская программа (примерная программа, входящая в учебно-методический комплект), на основе которой составлена программа учебного предмета (курса);
- срок, на который разработана РП, с указанием общего количества часов, включая ВПМ (кол-во часов, тема, обоснование);
- цель и задачи изучения учебного предмета (курса);
- основные разделы программы;
- учебно-методический комплекс (УМК) – для обучающихся - учебники, необходимые для освоения общеобразовательных программ в полном объеме;
- особенности РП, связанные с обучением обучающихся с ОВЗ и одаренными детьми

Вариант №1 (на основании ФГОС и ООП школы)

Планируемые результаты освоения ООП ООО (СОО) по предмету: _____

	Требования Стандарта с учетом специфики ОД по предмету	Учет возрастных особенностей и особенностей классов	примечания*
личностные			
метапредметные			
предметных			

* указываются особенности для учащихся с ОВЗ и одаренных об-ся

Вариант №2 (на основании ФК ГОС и ООП школы)

Планируемые результаты освоения ООП ОО по предмету: _____

	Требования к уровню подготовки	Учет возрастных особенностей и особенностей классов	примечания*
предметные целевые установки, знания, умения, навыки, компетенции и компетентности		в т.ч. индивидуальных	

* указываются особенности для учащихся с ОВЗ

Система оценки достижения планируемых результатов по предмету: _____

	Урочная деятельность *	Промежуточная аттестация *	Внеурочная деятельность *
содержание оценки			
критерии оценки			
методы и формы оценивания			
формы представления результатов			
условия и границы применения системы оценки			
показатели динамики			
сроки проведения (периодичность)			

* указываются особенности для учащихся с ОВЗ и одаренных детей

Содержание учебного предмета, курса (в т.ч. внутрипредметный модуль)

№ п/п	Наименование раздела/темы	Содержание раздела/темы

Тематическое планирование

Вариант № 1

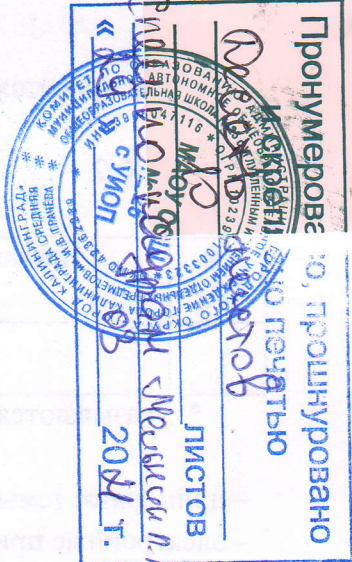
№ п/п	Название темы	Количество часов	Количество часов на контрольные работы в том виды оценки, включая текущую аттестацию, входной, рубежный, промежуточную аттестацию*

Пронумеровано: 10, прошнуровано

по порядку

Листов

2011 г.



Коллекция	Имя	Фамилия	Пол	Дата рождения	Место рождения

№ п/п	Дата представления	Имя	Фамилия	Пол	Дата рождения	Место рождения

№ п/п	Дата представления	Имя	Фамилия	Пол	Дата рождения	Место рождения