

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
МОУ «Победненская школа»
Протокол №16 от 31 августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Победненская школа»
Н.С. Пташинский
Приказ от 31 августа 2022г. №285



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе по учебному предмету (курсу), модулю, в том числе внеурочной деятельности, факультативу в МОУ «Победненская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями);
- Инструкцией по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденной приказом Минобрнауки Крыма от 11.06.2021 г. № 1018;
- Уставом МОУ «Победненская школа».

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются обязательным компонентом содержательного раздела основных образовательных программ общеобразовательной организации.

1.3. Рабочая программа - локальный нормативный акт общеобразовательной организации, определяющий объем и содержание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

1.4. Педагогические работники общеобразовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2. Цели, задачи и функции рабочей программы

2.1. Цель рабочей программы - планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса, модуля.

2.2. Основными задачами рабочей программы являются:

- определение содержания, объема, порядка изучения учебного предмета;
- обеспечение преемственности содержания между годами обучения и уровнями образования, при имеющейся возможности - обеспечение "сквозной" преемственности;

- отражение индивидуальности педагогической деятельности с учетом конкретных условий школы, образовательных потребностей и особенностей развития учащихся.

2.3 Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная (рабочая программа должна быть выполнена в полном объеме);
- содержательная (фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися и/или ознакомлению, а также уровень их трудности);
- процессуальная (определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания обучения).

3. Разработка рабочей программы

3.1. Разработка рабочих программ осуществляется на основе ФГОС общего образования и примерных основных образовательных программ.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом основных направлений программ, включенных в структуру основной образовательной программы, и должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

3.2. Авторские программы учебных предметов, разработанные в соответствии с требованиями примерной основной образовательной программы соответствующего уровня образования, также могут рассматриваться как рабочие программы учебных предметов. Решение о возможности их использования в структуре основной образовательной программы принимается образовательной организацией.

3.3. Рабочая программа разрабатывается каждым учителем или группой педагогов одного предметного методического объединения на учебный год или уровень образования на основе примерных основных общеобразовательных (авторских) учебных программ.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля не менее: левое 2 см, правое - 1 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см; книжная ориентация; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Возможна печать документа с использованием оборотной стороны листа.

Рабочая программа прошивается, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОО. Допускается прошивание рабочей программы степлером.

Структура рабочей программы по учебному предмету:

Титульный лист:

Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией); Название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа;

Указание класса или уровня общего образования, в которых изучается предмет;

Уровень изучения предмета в 10-11 классах - базовый или углубленный;

Срок реализации программы.

Гриффы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательной организации).

Место и год составления рабочей программы.

Перед первым разделом необходимо указать образовательный стандарт, примерную основную или авторскую программу учебного предмета, на основе которой разработана рабочая программа, учебно-методический комплекс (учебник), включая электронные ресурсы, используемые для реализации рабочей программы; описание места учебного предмета, курса в учебном плане - недельное и годовое количество часов, количество часов, отведенное на изучение всего курса.

Разделы:

- 1) Пояснительная записка;
- 2) Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 3) Содержание учебного предмета, курса;
- 4) Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, в том числе на контрольные виды работ и с учетом рабочей программы воспитания. А также должны быть учтены возможности использования электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами, реализующими дидактические возможности ИКТ.

Для внесения в Пояснительную записку (Целью школьного образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России. Воспитательный потенциал реализуется через:

- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организацию их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией – инициирование ее обсуждения, высказывания обучающимися своего мнения по ее поводу, выработки своего к ней отношения;
- демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе;
- применение на уроках интерактивных форм работы с обучающимися: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся; дидактического театра, где полученные на уроке знания обыгрываются в театральных постановках; дискуссий, которые дают обучающимся возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат обучающихся командной работе и взаимодействию с другими обучающимися;
- инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что даст обучающимся возможность приобрести навык самостоятельного решения теоретической проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, оформленным в работах других исследователей, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения).

4.2. Структура рабочей программы внеурочной деятельности, факультативов, занятий дополнительного образования включает:

- пояснительная записка;

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм проведения и видов деятельности;
- тематическое планирование.

4.3. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей учебной программе, разрабатывается каждым педагогом на один учебный год.

4.4. Календарно-тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- таблица поурочного планирования;
- лист коррекции.

4.5. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название школы
- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно - тематического планирования
- название документа (календарно-тематический план), классы;
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане) - учебный год.
- Ф. И. О. учителя.

Допускается объединение КТП по уровням образования (с одним титульным листом). При составлении адаптированных рабочих программ, срок реализации которых составляет один учебный год, допускается включение календарно-тематического планирования в рабочую программу.

4.6. Форма календарно - тематического планирования должна быть следующей:

№ п/п	Сроки выполнения		Наименование раздела/темы урока	Количество часов
	План	Факт		

В КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее.

Плановые даты в КТП должны быть напечатаны (написаны на весь учебный год). В графе «Факт» могут содержаться пометки, сделанные педагогом в процессе работы по данному тематическому планированию, например: изменение даты проведения урока, темы внеплановых уроков (административный контроль), объединение и перенос тем.

Тема занятия должна быть четкой, лаконичной, емкой.

Необходимо выделять каждый блок тем и прописывать отведенное количество часов.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения до начала учебного года, согласовывается с заместителем директора, который курирует преподавание предмета, курса, дисциплины (модуля) и утверждается директором общеобразовательной организации.

5.2. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру внутреннего и при необходимости внешнего рецензирования. Внутреннее рецензирование проводится в общеобразовательном учреждении высококвалифицированным учителем соответствующего учебного предмета.

5.3. При использовании авторских рабочих программ издается соответствующий приказ по школе.

5.4. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора, утверждается директором образовательной организации.

6. Общий порядок хранения рабочих учебных программ

6.1. Один экземпляр утвержденных рабочих учебных программ (в структуре основной образовательной программы) хранится в документации школы в соответствии с номенклатурой дел.

6.2. Календарно-тематический план загружается в электронный журнал, один экземпляр находится у учителя для осуществления учебного процесса (на бумажном носителе).

6.3. Администрацией общеобразовательного учреждения ведется периодический контроль за качеством реализации и выполнением рабочих учебных программ.

Приложение 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОБЕДНЕНСКАЯ ШКОЛА» ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
учителей математики
Руководитель ШМО МОУ
«Победненская школа»
_____ Л.Н.Бондаренко

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по УВР МОУ
«Победненская школа»
_____ Н.Л.Пташинская

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Победненская школа»
_____ П.С.Пташинский

Протокол № _____
от 26 августа 20 ____ г.

от 30 августа 20 ____ г.

Приказ № _____
от 30 августа 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по алгебре

Класс: **8-Б**

Количество часов в неделю: **3 ч**

Срок реализации программы: **20 – 20 учебный год**

Учитель:
Пташинская
Неля
Леонидовна
Категория: высшая
Стаж работы:

с.Победное, 202 ____ г.

Приложение 2

Тематическое планирование

по _____

наименование курса

Класс _____

Количество часов по учебному плану
 Всего _____ час; в неделю _____ час.
 Плановых контрольных работ _____.

Для предметов естественнонаучного цикла

Плановых лабораторных работ _____, практических работ _____

Учебник _____
 название, автор, издательство, год издания

Табличное представление тематического планирования

№	Наименование разделов и тем	Учебные часы	Контрольные работы	Практическая часть
1				
2				
3				
	ИТОГО:			

Пример возможного варианта тематического планирования с учетом используемых ЭОР и ЦОР:

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов	Используемые ЭОР, ЦОР
1.	Пунктуация в бессоюзном сложном предложении	4	Сайт ФИПИ Упражнения в РЭШ

Приложение 3

Календарно-тематическое планирование (ФГОС)

№	Сроки	Тема урока	Планируемые результаты*
---	-------	------------	-------------------------

п/п	выполнения					
	план	факт		Предметные	Метапредмет- ные	Личностные
Тема раздела (количество часов)						
1						
2						

Если учитель использует календарно-тематическое планирование, указанное выше, то в поурочном плане можно ссылаться на КТП и не дублировать планируемые результаты.

Или

Календарно-тематическое планирование

по _____

наименование курса

Класс _____

Количество часов по учебному плану

Всего _____ час; в неделю _____ час.

Плановых контрольных работ _____.

Для предметов естественнонаучного цикла

Плановых лабораторных работ _____, практических работ _____

Учебник _____

название, автор, издательство, год издания

№ урока	Тема урока (раздела)	Кол-во часов	Дата проведения урока		Примечание
			По плану	По факту	
1	2	3	4	5	6

[illegible]