

МУНИЦИПАЛЬНО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №2»
Г. ЯСНОГОРСКА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято решением
Конференции
Протокол
от 07.09.2020г. №1

Утверждаю
И.о. директора МОУ «ЦО №2»
Г. Ясногорска

Ю.И. Иванова
Приказ от 05.10.2020г. № 293



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
(КУРСА)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта общего образования, Приказом Министерства образования РФ № 1576 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», Приказом Министерства образования РФ №1577 от 31.12.2015 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования», Приказом Министерства образования РФ №613 от 29.06.2017 года «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», Уставом МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа по учебному предмету – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

Задачи программы:

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

1.4. 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, 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.

1.5. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОУ в рамках реализации основной образовательной программы общего образования, относятся:

- программы по учебным курсам;
- программы по учебным предметам.

II. Разработка рабочей программы

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам, элективным курсам относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей). Программы составляются на уровень обучения.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту общего образования;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы общего образования;
- программе формирования универсальных учебных действий;
- основной образовательной программе общего образования;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
- федеральному перечню учебников.

2.4. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в данной школе учителей или индивидуальной.

2.5. Рабочая программа составляется на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и авторских программ к системам учебников и завершённым предметным линиям учебников, входящих в федеральный перечень рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;
- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования и материалов авторского учебно-методического комплекса (при отсутствии соответствующих авторских программ к линии учебников, имеющихся в федеральном перечне);

III. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть оформлена по образцу, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Названия заголовков оформляются жирным шрифтом, кегль 12. Ориентация альбомная. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Поурочно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура рабочей программы

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса.
4. Содержание учебного предмета.
5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Структурные элементы рабочей программы педагога

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение 1)	- полное наименование образовательного учреждения; - название учебного предмета, для изучения которого написана программа; - указание параллели, класса, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); квалификация; - год разработки программы - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей, должности, ФИО заместителя директора по УВР, директора образовательного учреждения;
Пояснительная Записка	- кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), учебного учреждения и определение класса обучающихся; - указывается, в какую образовательную область входит данный учебный предмет; - кратко формулируются общие цели учебного предмета для ступени обучения; - место предмета в учебном плане; - сроки реализации программы; - УМК по предмету; - приводится используемая в тексте программы система условных обозначений.
Планируемые результаты изучения учебного предмета, курса	Результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы конкретизируются для каждого класса. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
Содержание тем учебного курса	Характеристика содержания учебного предмета, курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования.
Тематическое планирование	Перечень тем с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.
Поурочно-тематическое планирование	- перечень разделов, тем и последовательность их изучения. Поурочно-тематическое планирование оформляется в виде таблицы в соответствии с Приложением 2.

IV. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

4.1. Сроки и порядок рассмотрения Рабочей программы:

- Первый этап: рабочая программа рассматривается на заседании методического объединения учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим предмет.
- Второй этап: рабочая программа принимается на заседании педагогического совета учреждения и утверждается приказом руководителя ОУ. Руководитель вправе провести экспертизу рабочей программы на соответствие требованиям ФГОС непосредственно в ОУ или с привлечением внешних экспертов.

- Рабочая программа учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

4.2. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.3. Один экземпляр рабочей программы в печатном и электронном виде сдается заместителю директора, курирующему предмет, второй экземпляр хранится у учителя.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) руководитель ОУ издаёт приказы:

- о внесении изменений в рабочие программы;
- об утверждении рабочих программ с учётом корректировки.

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №2»
Г. Ясногорска Тульской области

РАССМОТРЕНО на заседании МО учителей _____ Протокол от ____ №__	СОГЛАСОВАНО зам. директора по УВР _____ ФИО	ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол от ____ №__	УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «ЦО №2» г. Ясногорска _____ ФИО Приказ от ____ №__
---	--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО _____ (предмету)
для _____ класса(ов)

Разработчик программы
ФИО
учитель _____ квалификационной категории

год

Поурочно-тематическое планирование по ____ (название предмета, курса)
на ____ класс

№ п/п	Дата проведения урока	Тема урока	Количество часов	Характеристика деятельности обучающихся