

Принято
на заседании педагогического совета,
протокол №14 от 24.08.2022г.

Утверждаю
директор МАОУ «Красногорская гимназия»
_____ Ю.М. Шулятьева
приказ № 328 -осн от 25.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебного предмета,
факультативного курса, курса по выбору, элективного курса,
дисциплины (модуля), практики, иных видов учебной деятельности
в соответствии с обновленным ФГОС
в МАОУ «Красногорская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального общего и основного общего образования, разработанных Министерством просвещения Российской Федерации (Приказы Минпросвещения РФ №286 и №287), Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Красногорская гимназия имени Героя Советского Союза Николая Ивановича Огородникова» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности (далее – рабочая программа).

1.2. Рабочая программа – это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований обновленных ФГОС к условиям и результату образования обучающихся по конкретному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, иному виду учебной деятельности (далее – учебная дисциплина) в рамках учебного плана Учреждения.

1.3 Рабочие программы составляются на основе Примерных рабочих программ, одобренных решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021 г.

1.4. Рабочие программы определяют содержание деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с образовательной программой, направленной на реализацию Федерального Государственного образовательного стандарта общего образования с учетом особенностей образовательной политики общеобразовательного учреждения, статуса общеобразовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, особенностей контингента обучающихся, авторского замысла педагога.

1.5. Рабочая программа 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 образовательной 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.

Функции программы определяют следующие требования к ней:

1)наличие признаков нормативного документа;

- 2)учет основных положений образовательной программы образовательного учреждения;
 - 3)системность и целостность содержания образования;
 - 4)последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса;
 - 5)учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана образовательного учреждения;
 - б)конкретность и однозначность представления элементов содержания образования.
- 1.6. В рабочих программах отражаются национально-региональный компонент и компонент образовательного учреждения, уровень подготовленности обучающихся, учитываются возможности педагогического потенциала учителей, а также информационного, технического обеспечения.
- 1.7. При отсутствии рабочей программы учитель к работе не допускается.
1. 8. Рабочие программы должны находиться в Учреждении у педагога, на официальном сайте Учреждения, рабочие программы прошлых лет хранятся на диске в качестве приложения к образовательным программам начального, основного, среднего общего образования.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Разработка, принятие и утверждение рабочих программ по учебным дисциплинам относится к компетенции Учреждения и реализуется им самостоятельно.
- 2.2. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данной учебной дисциплине, членов школьного методического объединения (далее – ШМО)) на одну учебную параллель.
- 2.3. При составлении, принятии, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
- федеральному государственному образовательному стандарту;
 - требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
 - программе формирования универсальных учебных действий;
 - основной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования, среднего 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 учебной дисциплины может быть единой для всех работающих в Учреждении учителей.
- 2.5. Если в примерной 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.
- 2.6. Срок действия программы:
- рабочая программа действительна в течение одного учебного года;
 - в конце учебного года педагогический совет анализирует выполнение рабочих программ.
- 2.7. Рабочая программа составляется в электронном виде. Титульный лист распечатывается и вносится в электронную версию в виде скан-копии. После этого электронная форма рабочей программы размещается на сайте Учреждения, хранится у педагогического работника в течение учебного года. По окончании учебного года заместитель директора по УВР обеспечивает запись рабочих программ на диск, диск прилагается к образовательной программе начального, основного, среднего общего образования.
- 2.8. Оригинальный титульный лист хранится у педагога в течение учебного года.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

- 3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, локальных нормативных актов школы.
- 3.2. Рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

- пояснительная записка;
- содержание учебного предмета;
- планируемые образовательные результаты;
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля, и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебнометодическими материалами, используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании;
- поурочное планирование;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

3.3. Структурные элементы рабочей программы учебного предмета

| Элементы рабочей программы | Содержание элементов рабочей программы |
|--|---|
| Титульный лист (Приложение 1) | <ul style="list-style-type: none"> - вверху Титульного листа указывается полное наименование Учреждения; - гриф принятия рабочей программы с указанием протокола и даты рассмотрения на заседании методического объединения учителей; - гриф согласования с заместителем директора по УВР с указанием даты согласования; - в центре титульного листа запись «Рабочая программа учебного предмета (курса, модуля) для (№ класса) класса начального (основного) общего образования»; - в следующем абзаце запись «Срок освоения программы 1 год»; - в нижней части титульного листа указывается календарный год, в котором данная рабочая программа составлена. |
| Рецензия (Приложение 2) | <ul style="list-style-type: none"> - в заголовке рецензии указывается наименование рецензируемой рабочей программы; - указывается количество часов в неделю, за учебный год, соответствие учебному плану Учреждения; - указываются части рецензируемой рабочей программы; - отмечается соответствие формы и содержания рабочей программы локальному акту Учреждения, обновленному федеральному государственному образовательному стандарту; - рекомендуется использование данной программы в качестве рабочей; - в конце рецензии ставится подпись и расшифровка подписи заведующего ШМО, дата составления рецензии |
| Пояснительная записка | <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика учебного предмета\курса; - цели изучения учебного предмета, курса; - место учебного предмета в учебном плане; |
| Содержание учебного предмета | В нем рассматриваются названия тем (разделов) курса и их краткое содержание. Дается характеристика основных содержательных линий и тем (понятия, термины, явления и т.д., изучаемые в данной теме). |
| Планируемые образовательные результаты | <p>Личностные результаты. Метапредметные результаты. Предметные результаты. Предметные результаты в обновленных ФГОС не согласовываются с требованиями концепций преподавания физики, астрономии,</p> |

| | |
|---|---|
| | химии, истории России. Поэтому учителям следует в своих рабочих программах одновременно учитывать и требования ФГОС, и требования концепций. |
| Тематическое планирование | Наименование разделов и тем программы. Количество часов: всего, контрольные работы, практические работы. Дата изучения. Виды деятельности. Виды, формы контроля. Электронные (цифровые) образовательные ресурсы. |
| Поурочное планирование | Тема урока. Количество часов. Дата изучения. Виды, формы контроля. |
| Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса | Обязательные учебные материалы для обучающегося. Методические материалы для учителя. Цифровые образовательные ресурсы и ресурсы сети интернет. |
| Материально-техническое обеспечение образовательного процесса | Учебное оборудование. Оборудование для проведения лабораторных, практических работ, демонстраций. |

3.4. Рабочая программа учебного предмета должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1-2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, возможно выделение заголовков, названий тем, разделов жирным шрифтом. Таблицы вставляются непосредственно в текст, при наборе таблиц допускается кегль 10-12. Титульный лист распечатывается на листе формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Тематическое и поурочное планирование оформляются в виде таблиц.

Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска).

3.5. В зависимости от степени корректировки примерной или авторской программы рабочая программа может быть двух видов:

1 вид – рабочая программа в полном объеме соответствует примерной или авторской программе по предмету (курсу, модулю);

- в примерной учебной (или авторской, составленной на основе примерной) программе не указано распределение часов по темам или годам изучения учебного курса, а имеется только количество часов по разделам на несколько лет изучения. В этом случае учитель распределяет часы каждого раздела по учебным годам и темам самостоятельно.

2 вид – если:

- количество часов в учебном плане Учреждения не совпадает с количеством часов в примерной (авторской) программе (более чем на 6 часов в год) вне зависимости от количества учебных недель в Учреждении (34 или 35 учебных недель);
- производится корректировка авторской программы в плане изменения числа тем, последовательности их изложения, перераспределения часов, отводимых на изучение тем; распределение резервного времени производится учителем самостоятельно и не является корректировкой программы;

- есть необходимость разработать интегрированный курс, включающий два и более предметов (курсов, модулей); рабочую программу по интегрированному курсу разрабатывают с учетом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов (курсов, модулей), входящих в интегрированный курс.

4. Рецензирование рабочих программ

- 4.1. Все рабочие программы подлежат рецензированию в ходе заседаний ШМО.
- 4.2. Заведующий ШМО заполняет бланк установленной формы.
- 4.3. В рецензии обязательно указывается, что данная программа соответствует государственным требованиям и может быть рекомендована в качестве рабочей.
- 4.4. При рецензировании программы проверяется соответствие локальному акту.
- 4.5. Согласование рабочих программ производится заместителем директора по УВР.
- 4.6. Заполненный бланк рецензии вносится в электронную версию рабочей программы в виде скан-копии. Оригинальный бланк хранится у педагога в течение текущего учебного года.

5. Рассмотрение и утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседаниях ШМО с целью проверки соответствия рабочей программы обновленным федеральным государственным образовательным стандартам и примерной (авторской) программе учебного предмета (курса, модуля), о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания ШМО.
- 5.2. Рассмотренные и принятые рабочие программы анализируются заместителем директора по УВР на предмет соответствия рабочей программы учебному плану Учреждения, требованиям локального акта.
- 5.3. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру экспертизы.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Красногорская гимназия имени Героя Советского Союза
Николая Ивановича Огородникова»

Принято
решением методического объединения
учителей _____
протокол № _____ от _____

Согласовано
заместителем директора по УВР
_____. _____. 202_ г.

Рабочая программа
учебного предмета «Русский язык»
для 1 класса начального общего образования

Срок освоения программы 1 год

2022 год

Рецензия

на рабочую программу учебного предмета «Русский язык»
для 1 класса начального общего образования
на 2022-2023 учебный год

Рабочая программа составлена из расчета 3 часа в неделю, 102 часа за учебный год, что соответствует учебному плану МАОУ «Красногорская гимназия».

Состоит из следующих частей:

- титульный лист
- пояснительная записка
- содержание учебного предмета
- планируемые образовательные результаты
- тематическое планирование
- поурочное планирование
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса.

Форма и содержание данных частей рабочей программы отвечают требованиям, установленным локальным актом «Положение о рабочей программе учебного предмета, факультативного курса, курса по выбору, элективного курса в МАОУ «Красногорская гимназия» в соответствии с обновленным ФГОС». Данная программа соответствует требованиям обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального общего и основного общего образования, разработанных Министерством просвещения Российской Федерации (Приказы Минпросвещения РФ №286 и №287).

Рецензент _____, руководитель ШМО
учителей _____.

