Принято
на заседании педагогического совета,
протокол №18 от 26.08.2021г.

Утверждаю
директор МАОУ
«Красногорская гимназия»
_____ Т.Н. Комиссарова
приказ № 266-осн от 31.08.2021г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, 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 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 программ, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, авторских программ, прошедших соответствующую экспертизу и апробацию.

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

Задачи программы:

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

1.5. 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 обучающимися (требования к минимуму содержания), 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 обучающихся.

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.
2.9. Каждый педагог составляет календарно-тематическое планирование с указанием номеров и тем разделов урока (занятия), номера урока (занятия), темы урока (занятия) и даты проведения урока (занятия) в каждом классе с целью соответствия содержания

календарно-тематического планирования и содержания электронного журнала (Приложение 6).

2.10. Календарно-тематическое планирование составляется каждым учителем в бумажном или электронном виде и хранится у него в течение текущего учебного года.

3. Структура, оформление и составляющие рабочей программы

3.1. Структура рабочей программы:

1) Титульный лист (Приложение 1).
2) Рецензия (Приложение 2).
3) Пояснительная записка.
4) Учебно-тематический план (Приложение 3).
5) Учебная программа (Приложения 4,5).
6) Список основной литературы для учителя.
7) Список основной литературы для учащихся.
8) Перечень итоговых форм контроля.
9) Контрольно-измерительные материалы согласно Перечню итоговых форм контроля.

3.2. Структурные элементы рабочей программы учебного предмета

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы**
Титульный лист	- 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, среднего) 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	- 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, 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	- на основе чего разработана рабочая программа (ФГОС, примерная программа, авторская программа и т.п.); - общая характеристика учебного предмета (курса, модуля); - цели и задачи предмета (курса, модуля); - описывается место учебного предмета (курса, модуля) в учебном плане *(к какой образовательной области относится, в течение*

	какого времени изучается, за счет каких часов реализуется, недельное и годовое количество часов); - описываются ценностные ориентиры содержания учебного предмета (курса, модуля); - указываются планируемые результаты освоения учебного предмета (курса, модуля): личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета (курса, модуля) (*требования к подготовке учащихся по предмету (курсу, модулю) в полном объеме совпадают с требованиями ФГОС и примерной (авторской) программой по предмету или примерными учебными программами (для интегрированного курса). Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни);* - общая характеристика учебного процесса: основные технологии, методы, формы обучения; - сведения об используемом учебно-методическом комплекте по форме: название учебника, класс, ФИО автора, издательство, год издания *(если в образовательном процессе Учреждения используется не только учебник, но и другие компоненты УМК (рабочая тетрадь на печатной основе, книга для чтения, прописи, тетрадь для контрольных (самостоятельных) работ на печатной основе, атлас, контурная карта, и т.п.), то они также указываются в данном разделе)*
Учебно-тематический план	Учебно-тематический план составляется в виде таблицы книжного или альбомного формата; - учебно-тематический план должен включать следующие пункты: темы разделов; количество часов, отведенных на изучение тем разделов (при необходимости – теоретических и практических занятий); основные формы контроля
Учебная программа	- Учебная программа составляется в виде таблицы альбомного формата; - в сетку Учебной программы по английскому языку внесены изменения в связи со спецификой предмета
Список основной литературы для учителя	- список литературы для учителя включает в себя список учебников (учебных пособий) в соответствии с утверждённым в Учреждении перечнем; - учитывая предложения членов методических объединений, не возбраняется включение в список методических пособий, электронных пособий, сборников тестов, сборников по подготовке к экзаменам, справочной литературы, используемых в учебном процессе
Список основной литературы для учащихся	- список литературы для учащихся включает в себя список учебников (учебных пособий) в соответствии с утверждённым в Учреждении перечнем
Перечень итоговых форм контроля	-названия форм и тем итогового контроля
Контрольно-измерительные материалы	-тексты контрольных работ, диктантов, тестовых материалов, сочинений, практических, лабораторных работ и т.п.

3.3. 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 формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

Учебно-тематический план и учебная программа оформляются в виде таблиц.

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

3.4. 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 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.

5.4. Рабочие программы, являющиеся авторскими, проходят дополнительно процедуру экспертизы.

Приложение 1
Образец

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

2021 год

Приложение 2
Образец

Рецензия

на рабочую программу учебного предмета «Русский язык»
для 1 класса начального общего образования
на 2021-2022 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
- учебно-тематический план
- учебная программа
- список основной литературы для учителя
- список основной литературы для учащихся
- перечень итоговых форм контроля
- контрольно-измерительные материалы

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». Данная программа соответствует федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования и может быть использована в качестве рабочей.

Рецензент _____ _____, заведующий ШМО учителей_____.

«__» августа 2021 г.

Приложение 3

Учебно-тематический план

Темы разделов	Всего часов	Формы контроля

Учебно-тематический план

Темы разделов	Всего часов	Практическая часть	Формы контроля

Приложение 4

Учебная программа

Раздел	№№ урока (занятия)	Темы и последовательность уроков (занятий)	Основные понятия	Модуль «Школьный урок» в рабочей программе воспитания (по разделам)

Учебная программа

Раздел	№№ урока (занятия)	Темы и последовательность уроков (занятий)	Основные понятия	Практическая часть	Модуль «Школьный урок» в рабочей программе воспитания (по разделам)

Приложение 5

Учебная программа (по английскому языку)

№ урока (занятия)	Название урока (занятия)	Цель урока (занятия) (сопутствующая задача)	Предметное содержание речи; социокультурное содержание	Речевой материал				Модуль «Школьный урок» в рабочей программе воспитания (по разделам)
				Чтение	Аудирование	Говорение	Письмо	

Приложение 6

Календарно-тематическое планирование

Учитель - (ФИО)

Учебный предмет (дисциплина, курс, модуль) -

Класс -

Учебный год -

Номер и наименование раздела	Номер урока (занятия)	Тема урока (занятия)	Дата проведения урока (занятия)
Раздел 1. В мире животных	*1*	*Собака – друг человека*	*02.09.2021*
	...	...	...
	68	*Итоговое повторение*	*31.05.2022*