

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
Невьянского городского округа

Изменения согласованы на заседаниях
школьного методического совета
29 августа 2016 года, 27 августа 2019
года, 26 августа 2020 года

Согласовано на заседании
школьного методического совета
25 августа 2009 года

**МБОУ
СОШ №5
Г.
НЕВЬЯНС
КА**

Подписан: МБОУ СОШ №5 Г.
НЕВЬЯНСКА
DN: E=Shcooln5@mail.ru,
ИНН=006621008229,
СНИЛС=02721866043,
ОГРН=1026601327125, Т=Директор,
О=МБОУ СОШ №5 Г. НЕВЬЯНСКА,
STREET="УЛ ДОЛГИХ, ДОМ 9",
L=Невьянск, S=66 Свердловская
область, C=RU, G=Сергей
Валентинович, SN=Шахурин,
CN=МБОУ СОШ №5 Г. НЕВЬЯНСКА
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.26 16:17:10+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 5
Невьянска
С. В. Шахурин



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
(с изменениями)

2016 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года N 442, с изменениями), Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа— нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебного предмета, курса, основывающийся на приказах:

— Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями);

— Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями);

— Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенному учебному предмету, курсу для достижения планируемых результатов освоения образовательных программ.

Задачи программы:

— дать представление о практической реализации государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);

— определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательной деятельности и контингента обучающихся школы.

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 (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 учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1 Рабочая программа по учебному предмету, курсу (Программа) составляется школьным методическим объединением учителей по определенному учебному предмету, курсу и состоит из двух частей. Первая часть, разрабатываемая на уровень обучения, является составляющей Основных образовательных программ начального общего, основного или среднего общего образования (ООП НОО ООО и СОО).

Вторая часть Программы уточняется педагогом или группой педагогов как приложение первой с учетом особенностей классов, в которых педагог организует учебное взаимодействие.

2.2 Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета, курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3 Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации образовательного взаимодействия.

Структура первой части Программы представлена в двух вариантах. Первый вариант определяет особенность её составления в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (ФК ГОС), а второй – с федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования (ФГОС) и имеет следующие разделы.

<i>1 вариант (ФК ГОС, 11 классы)</i>	<i>2 вариант (Ф ГОС, 1-10 классы)</i>
1. Титульный лист (приложение №1) 2. Содержание тем учебного курса. 3. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе. 4. Тематическое планирование.	1. Титульный лист (приложение №1) 2. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса 3. Содержание учебного предмета, курса 4. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

Структура второй части Программы Вторая часть Программы имеет инвариантную часть и вариативную (*в Положении выделяется курсивом*).

Вторая часть Программы включает в себя следующие элементы.

<i>1 вариант (ФК ГОС, 11 классы)</i>	<i>2 вариант (Ф ГОС, 1-10 классы)</i>
5. Копия титульного листа первой части Программы (приложение №1) 6. Пояснительная записка. 7. Календарно-тематическое планирование (приложение №2). 8. Приложения к программе (критерии отметок и контрольные работы)	5. Копия титульного листа первой части Программы (приложение №1) 6. Пояснительная записка. 7. Календарно-тематическое планирование (приложение №2). 8. Приложения к программе (критерии отметок и контрольные работы)

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном взаимодействии, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, в которой должны быть указаны следующие факты.

- тип и вид ОО;
- основания для составления РП;
- сроки реализации программы;
- цель рабочей программы;
- описание особенностей РП (предметные, особенности образовательной линии, специфика класса, работа с обучающимися ОВЗ);
- формы организации деятельности и контроля;
- УМК, учебники.

3.4 Календарно-тематическое планирование- структурный элемент программы, содержащий инвариантную и *вариативную части*. К инвариантной части относятся:

<i>1 вариант (ФК ГОС)</i>	<i>2 вариант (ФГОС)</i>
<ul style="list-style-type: none"> — перечень разделов, тем последовательность их изучения; — дата изучения темы; — количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; — форма организации образовательного процесса (вид занятий или тип урока); — <i>формы и методы контроля</i>; — элементы содержания урока; — требования к знаниям и умениям в соответствии с ФК ГОС (знать, уметь). 	<ul style="list-style-type: none"> — перечень разделов, тем последовательность их изучения; — количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; — форма организации образовательного процесса (вид занятий или тип урока); — <i>формы и методы контроля</i>; — элементы содержания урока; — результаты обучения (предметные и <i>метапредметные</i>); — <i>основные виды учебной деятельности учащихся, направленные на развитие умения учиться (универсальных учебных действий)</i>.

Учитель имеет право дополнять структурные элементы календарно-тематического планирования с учетом специфики учебного предмета.

Календарно-тематическое планирование традиционно представляется в виде таблицы, которая имеет колонки инвариантной части рабочей программы и вариативной.

При формулировке тем уроков следует учитывать, что запись темы урока и запись в классном журнале должны совпадать.

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Текст (по возможности) набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым. На нём указывается (приложение №1):

- название рабочей программы (предмет, курс);

- адресность (уровень обучения);
- год составления рабочей программы.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы (приложение № 2).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Первая часть рабочей программы по учебному предмету, курсу утверждается приказом директора образовательной организации в начале учебного года.

5.2. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- проведение экспертизы в соответствии с разработанными параметрами и критериями оценки качества составления рабочих программ (приложение № 3);
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данное направление деятельности. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением членов школьного экспертного совета и внешних экспертов.

5.3. При установлении низкого уровня составления рабочей программы установленным данным Положением требованиям, заместитель руководителя сообщает педагогу о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. В течение учебного года педагог представляет промежуточные и итоговые результаты реализации рабочей программы на заседаниях школьного методического объединения, в ходе собеседования с администрацией.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы на заседании школьного методического совета и заместителем директора, составлен протокол заседания и утверждены приказом директора образовательной организации.

Приложение № 1

Титульный лист рабочей программы по учебному предмету

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5 г. Невьянского городского
округа**

Согласовано.
Зам. директора

Терехова Ю. Ю.

Руководитель ШМО:

Утверждаю.
Директор МКОУ СОШ №5

Шахурин С. В.

**Рабочая программа
по учебному предмету (курсу) « _____ »
(_____ общее образование)**

г. Невьянск
20 год

Приложение № 3

Параметры и критерии оценки качества составления рабочих программ (1 вариант, по ФК ГОС)

	<i>Параметры и критерии</i>	<i>Показатель</i>	<i>Отметка о наличии</i>	
			<i>Эксперты ШЭС и ШМО</i>	<i>Зам. директор (итог)</i>
Структурные элементы	Обязательный минимум содержания	Да / нет		
	Требования к уровню подготовки выпускников	Да / нет		
	Тематическое планирование	Да / нет		
Обязательный минимум содержания	Представлено содержание учебного предмета	Да / нет		
	Содержание в полном объеме соответствует обязательному минимуму содержания основной образовательной программы на уровень обучения	Да / нет		
Требования к уровню подготовки выпускников	Указаны требования к уровню подготовки выпускников	Да / нет		
	Представленные требования соответствует ФК ГОС в полном объеме	Да / нет		
Тематическое планирование	Наличие разделов и тем с указанием количества часов на весь уровень обучения	Да / нет		
	Темы уроков соответствуют обязательному минимуму содержания по учебному предмету в полном объеме	Да / нет		
Общий вывод	Рабочая программа <u>допущена</u> к реализации (при условии обязательного наличия положительного ответа на все пункты)			
	Рабочая программа <u>не допущена</u> к реализации и требует доработки (наличие хотя бы одного отрицательного ответа)			
Дата экспертизы				
Подпись экспертов				

Параметры и критерии оценки качества составления рабочих программ (2 вариант, по ФГОС)

	<i>Параметры и критерии</i>	<i>Показатель</i>	<i>Отметка о наличии</i>	
			<i>Эксперты ШЭС</i>	<i>Зам. директор</i>
Структурные элементы	Планируемые результаты освоения учебного предмета	Да / нет		
	Содержание учебного предмета	Да / нет		
	Тематическое планирование	Да / нет		
Планируемые результаты	Представлены личностные результаты освоения учебного предмета	Да / нет		
	Личностные результаты соответствуют ФГОС	Да / нет		
	Представлены метапредметные результаты освоения учебного предмета	Да / нет		
	Метапредметные результаты соответствуют ФГОС	Да / нет		
	Метапредметные результаты составлены на основании ООП	Да / нет		
	В метапредметных результатах выделен необходимый и повышенный уровень	Да / нет		
	Представлены предметные результаты освоения учебного предмета	Да / нет		
	Предметные результаты соответствуют ФГОС	Да / нет		
	Предметные результаты составлены на основании ООП	Да / нет		
	В предметных результатах выделен необходимый и повышенный уровень	Да / нет		
Содержание	Определено содержание учебного предмета	Да / нет		
	Содержание в полном объёме соответствует ООП на уровень обучения	Да / нет		
Тематическое планирование	Наличие разделов и тем с указанием количества часов	Да / нет		
	Темы уроков соответствуют содержанию учебного предмета в полном объеме	Да / нет		
Общий вывод	Рабочая программа <u>допущена</u> к реализации (при условии обязательного наличия положительного ответа на все пункты)			
	Рабочая программа <u>не допущена</u> к реализации и требует доработки (наличие хотя бы одного отрицательного ответа)			
Дата экспертизы				

Подпись экспертов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Шахурин Сергей Валентинович

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022