Управление образования Администрации города Воткинска Удмуртской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Воткинский лицей» города Воткинска Удмуртской Республики

Принято
Решением Педагогического совета

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Утверждаю
Директор О.В.Стрелкова

«30» августа 2021 г.

Стрелкова Ольга Валерьевна
Подписано цифровой подписью: Стрелкова Ольга Валерьевна
Дата: 2022.09.24 20:37:53 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе
по учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе (далее - Положение) регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения, оформления и хранения рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Воткинский лицей»

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286;

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287;

- примерной программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);

- Уставом МБОУ «Воткинский лицей».

1.3 Рабочая программа является составной частью основной образовательной программы НОО, ООО, СОО и предназначена для

реализации требований ФГОС к условиям и результатам образования обучающихся по учебным предметам, учебным курсам, учебным модулям.

Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебных предметов, элективных и факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

1. Структура рабочей программы

2.1. Обязательные компоненты рабочей программы по учебным предметам, элективным и факультативным курсам, курсам внеурочной деятельности:

- титульный лист (*см. Приложение 1*);
- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля (*см. Приложение 2*);
- тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов (*см. Приложение 3*);
- описание материально-технического обеспечения образовательного процесса
- приложения: КИМы, примерный перечень реферативных, проектных и исследовательских работ.

2.2. Структурные элементы ***рабочей программы***:

Элементы рабочей программы	**Содержание элементов рабочей программы**
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения; - гриф утверждения программы (директором школы с указанием даты); - название учебного предмета, курса, для изучения которого написана программа; - указание уровня образования, где реализуется программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или

	нескольких); - название города, населенного пункта; - год разработки программы
1. Пояснительная записка	**1.1.Обоснованность и целиучебного предмета, курса** -кому адресована программа: тип учебного учреждения и определение уровня образования; - особенность по отношению к ФГОС; - значимость программы; - указывается примерная или авторская программа, на основе которой разработана рабочая программа (издательство, год издания); - кратко формулируются общие цели и задачи учебного предмета на уровень обучения; - описание места учебного предмета, курса в учебном плане
2. Планируемые результатыосвоения учебного предмета, учебного курса	Личностные, метапредметные результаты освоения учебного предмета, курса в соответствии с требованиями ФГОС и авторской программы предметные результаты конкретизируются для каждого класса.
3. Содержание разделов учебного предмета	- перечень и название разделов учебного курса; - содержание учебной темы; - характеристика вида деятельности учащихся.
4. Тематическое планирование с указанием основных видов учебной деятельности обучающихся	- перечень разделов, тем уроков и последовательность их изучения; - содержание (с учетом ФГОС и УМК); - количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы; - практическая часть программы и использование ИКТ;
5. Описание материально-технического обеспечения образовательного процесса	Средства обучения: учебно-лабораторное оборудование и приборы, технические и электронные средства обучения и контроля знаний учащихся, учебная и справочная литература, цифровые образовательные ресурсы, демонстрационный и раздаточный дидактический материал. Список рекомендуемой учебно-методической литературы должен содержать используемый учителем учебно-методический комплекс (УМК) с обязательным указанием учебника и учебных пособий для учащихся и содержать полные выходные данные литературы. Перечень компонентов учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию рабочей программы: Базовый учебник Дополнительная литература для учителя и учащихся, Перечень Интернет ресурсов и других электронных информационных источников Перечень обучающих справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых в образовательном процессе.
6. Приложения к программе	- КИМы; - темы рефератов; - темы проектов; - темы творческих работ.

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням образования) и относится к компетенции образовательной организации.

3.2. Рабочая программа по учебному предмету, курсу разрабатывается на учебный год учителем;

– рабочая программа разрабатывается на период реализации ООП, который равен сроку освоения дисциплины учебного плана или курса внеурочной деятельности разрабатывается творческой группой учителей.

3.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

3.4. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания;

– включать в программу иные компоненты.

3.5. Педагогический работник вправе представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения/ неодобрения рабочей программы.

Рабочая программа рассматривается на предметной кафедре, анализируется заместителем директора по научно-методической работе ОУ на предмет соответствия программы учебному плану общеобразовательного учреждения и требованиям федерального государственного образовательного стандарта; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне учебников.

3.6. Рабочая программа утверждается приказом директора МБОУ «Воткинский лицей» на основании решения педагогического совета школы.

3.7. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель МБОУ «Воткинский лицей» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется в электронном варианте.

4.2. Электронный вариант рабочей программы хранится в электронной базе данных образовательного учреждения.

4.3. Рабочая программа форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Титульный лист рабочей программы не нумеруется.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1. Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

– карантин;

– актированные дни;

– иное.

5.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель Учреждения издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.

5.3. Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

– укрупнения дидактических единиц;

– резервных часов;

– вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

– иное.

5.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в образовательные программы НОО, ООО, СОО.

6. Контроль выполнения рабочих программ

6.1.Администрация образовательной организации осуществляет систематический контроль выполнения рабочих программ, их практической

части, соответствия записей в электронном журнале (журнале внеурочных занятий) пройденного на уроке (во внеурочное время) материала рабочей программы; уровня учебных достижений обучающихся по рабочим программам, анализируя статистические данные о результатах реализации программ учителем

6.2. При наличии корректировок рабочих программ в конце учебного года учитель оформляет лист корректировки (*см. Приложение 4*).

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же

7.2 Срок действия данного Положения неограничен.

7.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ учебных предметов, курсов.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Воткинский лицей»

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол №_____
от «____» _____ 20_ г.
зав.кафедрой_____
/ /

Рекомендовано
Протокол НМС №____
от «_____» _____ 20___ г.

Утверждено
на пед.совете
Протокол №___
от «____»августа 20___ г.
Директор лицея_____
/_____/

Рабочая программа

по _____

на уровень _____ общего образования

УМК

Составители:

г. Воткинск,
2021 год

Приложение 2

Содержание учебного предмета, учебного курса
(например, для начальной школы)

Класс / Раздел	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс

Приложение 3

Тематическое планирование

Тема, раздел курса, примерное количество часов	Предметное содержание	Характеристика деятельности обучающихся	Использование электронных (цифровых) образовательных ресурсов, средств обучения (оборудование, приборы)

Приложение 4.

Лист корректировки рабочей программы
в 20___-20___ учебном году
по _____
в_____ классе/классах

Часов по плану - _____
Дано фактически - _____
Корректировка рабочей программы произведена за счёт
_____
в_____ классе/классах

Часов по плану - _____
Дано фактически - _____
Корректировка рабочей программы произведена за счёт
_____
в_____ классе/классах

Часов по плану - _____
Дано фактически - _____
Корректировка рабочей программы произведена за счёт
_____
в_____ классе/классах

Часов по плану - _____
Дано фактически - _____
Корректировка рабочей программы произведена за счёт
_____
в_____ классе/классах

31.05.20_____г.

Учитель _____/_____